

Ascension St. Vincent

سياسة الفوترة والتحصيل
7/1/24

السياسة/المبادئ

تتمثل سياس St. Vincent Williamsport Hospital, Inc. d/b/a Ascension St. Vincent Williamsport (المنظمة) في ضمان تقديم ممارسات عادلة اجتماعيًا لتوفير خدمات الرعاية في حالات الطوارئ وغيرها من خدمات الرعاية الضرورية من الناحية الطبية الأخرى في منشآت المنظمة وفقًا لسياسة المساعدة والتحصيل هذه خصو
الذين هم بحاجة للحصول عليها ويتلقون الرعاية من المؤسسة.
المالية ("FAP") الخاصة بها. وتم وضع سياسة الفوترة

ستعكس جميع ممارسات الفوترة والتحصيل مدى التزامنا نحو الحفاظ على كرامة الأفراد والصالح العام واحترامنا لهم، بالإضافة إلى اهتمامنا الخاص بالأفراد الذين يعانون من الفقر والآخرين المعرضين للخطر ومدى تضامننا معهم، والتزامنا بالعدالة في عملية توزيع هذه المساعدات والإشراف عليها. يتصرف موظفو المنظمة ووكالؤها بطريقة تعكس سياسات منشأة خاضعة للرعاية الكاثوليكية
وقيمها، بما في ذلك معاملة المرضى وعائلاتهم بكل كرامة واحترام وشفقة.

تسري سياسة الفوترة والتحصيل هذه على جميع الخدمات ال مُقَدمة في حالات الطوارئ وغيرها من حالات الرعاية الضرورية من الناحية الطبية التي تقدمها المنظمة، بما في ذلك خدمات الأطباء العاملين والصحة السلوكية. ال تنطبق سياسة الفوترة والتحصيل هذه على ترتيبات الدفع للرعاية التي ال تكون "طارئة" وغيرها من "الرعاية الضرورية من الناحية الطبية" كما تم تعريف هذه الشروط
في سياسة المساعدة المالية الخاصة بالمنظمة.)

التعريفات

1. "501(r)" تعني الفقرة (r) 501 من قانون الإيرادات الداخلية واللوائح الصادرة بموجبه.

2. "إجراءات التحصيل الاستثنائية" أو "ECA" تعني أي من أنشطة التحصيل التالية التي تكون خاضعة للقيود الواردة في القسم

501(r):

a. بيع دين المريض إلى جهة أخرى، إل إذا كان المشتري خاضعًا لقيود معينة كما هو موضح أدناه.

b. البالغ عن المعلومات السلبية حول المريض إلى وكالت البالغ عن انتمان المستهلك أو مكاتب التئمان.

c. تأجيل أو رفض أو طلب المدفوعات قبل توفير الرعاية الضرورية من الناحية الطبية بسبب عدم دفع المريض لفاتورة أو أكثر للرعاية التي توفيرها من قبل والخاضعة لسياسة المساعدة المالية.

d. الإجراءات التي تتطلب المعالجة القانونية أو القضائية، باستثناء المطالبات التي يتم تقديمها في إجراءات الإفلاس أو

الصلابة الشخصية. تشمل هذه الإجراءات، دون الحصر، ما يلي

رهن ممتلكات المريض، فرض حجز على ممتلكات المريض،

فرض رسوم على الحساب البنكي للمريض أو الحجز على الحساب البنكي للمريض أو ممتلكاته الشخصية أو

مصادره / مصادرتها بأي شكل آخر، رفع

إجراء مدني ضد المريض، و

الحجز على أجور المريض لدى الغير.

ال تشمل إجراءات التحصيل الاستثنائية أي مما يلي (حتى في حالة الوفاء بمعايير إجراءات التحصيل الاستثنائية كما هو موضح أعلاه بصفة عامة):

a. بيع دين المريض، إذا كانت هناك اتفاقية مكتوبة ملزمة قانوناً قبل إتمام عملية البيع مع المشتري والتي وفقاً لها يحظر على المشتري المشاركة في أي إجراءات تحصيل استثنائية للحصول على المدفوعات مقابل الرعاية؛ يحظر على المشتري فرض فائدة على الدين بما يتجاوز المعدل الساري بموجب القسم (2)(a) 6621 من قانون العائدات الداخلية في وقت بيع الدين) أو أي معدل فائدة آخر يتم تحديده بموجب إشعار أو أي توجيهات أخرى

المالية ولم تتم إعادة الدين إلى المنظمة ولم تقم باسترداده؛

تكون منشورة في نشرة الإيرادات الداخلية؛) يكون الدين قابلاً لإعادة أو قابلاً للاسترداد من خلال المنظمة عندما تقرر المنظمة أو المشتري أن المريض

مؤهل للحصول على المساعدة المالية؛ و يكون المشتري ملزماً بالالتزام بالإجراءات المحددة في الاتفاقية والتي تضمن ألا يدفع المريض، وال يكون ملزماً بما يدفع، ما يتجاوز ما يكون المريض مسؤولاً عنه بشكل شخصي وفقاً لسياسة المساعدة المالية للمشتري والمنظمة معاً إذا تم تقرير أن المريض مؤهل للحصول على المساعدة

b. أي حجوزات يحق للمنظمة تأكيدها بموجب قانون الولاية على عائدات الأحكام أو القرارات أو التسويات والمستحقة للمريض نتيجة الصابات الشخصية التي تقوم المنظمة بتوفير الرعاية لها؛ أو

c. تقديم مطالبة في أي إجراءات إفلاس.

3. "سياسة المساعدة المالية" تعني سياسة المساعدة المالية الخاصة بالمنظمة، وهي عبارة عن سياسة لتوفير المساعدة المالية للمرضى المؤهلين تأكيداً لمهمة المنظمة و Ascension Health وبما يتوافق مع القسم (r) 501.

4. "طلب الحصول على المساعدة المالية" يعني الطلب المقدم للحصول على المساعدة المالية.

5. "المساعدة المالية" تعني المساعدة التي يمكن أن تقوم المنظمة بتوفيرها إلى المريض وفقاً لسياسة المساعدة المالية الخاصة

بالمنظمة.

6. "المؤسسة" تعني، *St. Vincent Williamsport Hospital, Inc. d/b/a Ascension St. Vincent Williamsport*. لطلب المعلومات الإضافية أو إرسال الأسئلة أو التعليقات أو لتقديم استئناف، يمكنك الاتصال بالمكتب الوارد أدناه أو الوارد في أي إشعار أو خطاب ذي صلة تتلقاه من المنظمة:

Ascension St. Vincent
Vice President of Revenue Cycle
5763 Reliable Parkway
Chicago, IL 60680-5763

7. "المريض" يعني الشخص الذي يتلقى الرعاية) أو الذي تلقى الرعاية) من المنظمة وأي شخص آخر يكون مسؤولاً عن الناحية المالية عن تلك الرعاية) بما في ذلك أفراد العائلة والوصياء).

ممارسات الفواتير والتحصيل

تقوم المنظمة بتنفيذ عملية منظمة إصدار بيانات الفواتير بشكل منظم للمرضى مقابل الخدمات التي يتم تقديمها وكذلك للتواصل مع المرضى. في حال عدم دفع المريض مقابل الخدمات التي يتم توفيرها من خلال المنظمة، يمكن أن تشرع المنظمة في تنفيذ إجراءات للحصول على المدفوعات، بما في ذلك، ودون الحصر، محاولات التواصل عبر الهاتف والبريد والبريد الإلكتروني وبشكل شخصي وجهاً لوجه. نادراً ما تستخدم المنظمة إجراءات التحصيل الاستثنائية، أو "ECA"، للحصول على المدفوعات. ومع ذلك، لضمان بقاء موارد المنظمة متاحة وموجهة إلى المرضى المحتاجين بموجب سياسة المساعدة المالية ("FAP") الخاصة بنا، قد تستخدم المنظمة إجراءات التحصيل الاستثنائية (ECA) في الظروف القصوى، والتي تشمل ما يتعلق بالحسابات ذات الرصدة غير المدفوعة التي تتعلق بالخدمات الاختيارية التي لا تكون طارئة أو ضمن الرعاية الضرورية من الناحية الطبية الأخرى، أو الحالات التي يمتلك فيها المريض موارد كبيرة (على سبيل المثال، ثروة صافية كبيرة) ويفرض دفع المبلغ المستحق، أو عندما تعتقد المنظمة أن عدم السداد

يشكل إساءة استخدام متعددة لشروط سياسة المساعدة المالية (FAP) أو هذه السياسة. في ظل هذه الظروف القصوى، قد تستخدم المنظمة إجراءً عُدًا أو أكثر من إجراءات التحصيل الاستثنائية (ECA)، وفقاً لأحكام والقيود الواردة في سياسة الفوترة والتحصيل هذه. لن تستخدم المنظمة حسابات إجراءات التحصيل الاستثنائية (ECA) للحسابات التي لها رصيد متبق بسبب التأهل فقط للحصول على مساعدة مالية جزئية بموجب سياسة المساعدة المالية (FAP) الخاصة بالمنظمة أو فيما يتعلق بالمدفوعات المشتركة بموجب

الحسابات المؤهلة للحصول على مساعدة مالية كاملة بموجب سياسة المساعدة المالية (FAP). يتمتع نائب الرئيس الأول / كبير موظفي الإيرادات في Ascension بالسلطة النهائية لتحديد ما إذا كانت المنظمة قد بذلت جهوداً معقولة أو ال لتحديد الأهلية للحصول على المساعدة المالية وأن تتواجد الظروف القصوى التي تدفع المنظمة للمشاركة في إجراءات التحصيل الاستثنائية (ECA) على أساس كل حالة على حدة.

وفقاً للقسم (r)501، تحدد سياسة الفوترة والتحصيل هذه الجهود المعقولة التي يجب أن تقوم المنظمة بها من أجل تقرير ما إذا كان المريض مؤهلاً أو ال بموجب سياسة المساعدة المالية الخاصة بها للحصول على المساعدة المالية أو وجود حالة قصوى تبرر الاعتماد على إجراءات التحصيل الاستثنائية (ECA). بمجرد أن يتم تحديد وجود حالة قصوى وأن المريض غير مؤهل للحصول على مساعدة مالية بموجب سياسة المساعدة المالية (FAP)، يجوز للمنظمة المضي قدماً في واحدة أو أكثر من إجراءات التحصيل الاستثنائية (ECA)، كما هو موضح هنا.

1. معالجة طلب مقدم بموجب سياسة المساعدة المالية. باستثناء ما هو منصوص عليه أدناه، يجوز للمريض تقديم طلب بموجب سياسة المساعدة المالية في أي وقت فيما يتعلق بالرعاية الطارئة وغيرها من الرعاية الضرورية من الناحية الطبية التي يتم تلقيها من المنظمة. لن تتم معالجة قرارات الأهلية للحصول على المساعدة المالية اعتماداً على الفئات العامة التالية.

a. الطلبات الكاملة بموجب سياسة المساعدة المالية. في حال تقديم مريض لطلب كامل بموجب سياسة المساعدة المالية، تقوم المنظمة، في الوقت المناسب، بتعليق أي إجراءات تحصيل استثنائية من أجل الحصول على الأموال مقابل الرعاية مع إصدار قرار الأهلية وتوفير إشعار مكتوب، كما هو موضح أدناه.

b. قرارات الأهلية الافتراضية. إذا تم تقرير أن المريض مؤهل بشكل افتراضي لما هو أقل من المساعدة الأكثر سخاءاً المتاحة بموجب سياسة المساعدة المالية، تقوم المنظمة بإبلاغ المريض بأساس القرار مع إعطاء المريض فترة زمنية كافية لتقديم طلب للحصول على المساعدة الأكثر سخاءاً.

c. الإشعار والعملية المتبعة عندما ال يتم تقديم أي طلب. ما لم يتم تقديم طلب كامل بموجب سياسة المساعدة المالية أو ما لم يتم تقرير الأهلية بموجب معايير الأهلية الافتراضية لسياسة المساعدة المالية، تمتنع المنظمة عن بدء أي إجراءات تحصيل

استثنائية لمدة 120 يوماً على الأقل من تاريخ إرسال أول بيان الفوترة بعد الخروج من المستشفى مقابل الرعاية إلى المريض. في حالة الحصول على نوبات رعاية متعددة، يمكن أن يتم تجميع تلك الإشعارات التي يتم توفيرها، وفي تلك الحالة، يمكن أن تعتمد الإطارات الزمنية على النوبة الحدث للرعاية المضمنة في المجموعة. قبل بدء واحد (1) أو أكثر من إجراءات التحصيل الاستثنائية للحصول على المدفوعات مقابل الرعاية من أحد المرضى الذي لم يتم بتقديم طلب بموجب سياسة المساعدة المالية وقبل إصدار قرار بشأن ما إذا كانت الأحوال القصوى تبرر استخدام إجراءات

التحصيل الاستثنائية (ECA) أم ال، تقوم المنظمة باتخاذ الإجراءات التالية:

توفير إشعار مكتوب للمريض يشير إلى إتاحة المساعدة المالية للمرضى المؤهلين ويحدد إجراءات التحصيل الاستثنائية التي تنوي المنظمة القيام بها من أجل الحصول على المدفوعات مقابل الرعاية كما ينص على موعد نهائي محدد يتم بعده بدء تنفيذ إجراءات التحصيل الاستثنائية على ال يكون قبل 30 يومًا بعد تاريخ توفير الإشعار المكتوب؛

توفير ملخص مكتوب بلغة بسيطة لسياسة المساعدة المالية للمريض؛ و

بذل جهود معقولة لإبلاغ المريض بشكل شفهي بسياسة المساعدة المالية وعملية طلب المساعدة المالية.

d. الطلبات غير الكاملة بموجب سياسة المساعدة المالية. في حال قيام مريض بتقديم طلب غير كامل بموجب سياسة المساعدة المالية، تقوم المنظمة بإبلاغ المريض بشكل مكتوب بكيفية إكمال الطلب بموجب سياسة المساعدة المالية مع إعطاء المريض فترة ثلثين (30) يومًا تقويميًا لفعل ذلك. ويتم تعليق أي إجراءات تحصيل استثنائية خلال تلك الفترة الزمنية، كما أن الإشعار المكتوب (1) يصف المعلومات و/أو الوثائق الإضافية المطلوبة بموجب سياسة المساعدة المالية أو الطلب المقدم بموجب سياسة المساعدة المالية والضرورية لإكمال الطلب، و(2) يشتمل على معلومات الاتصال المناسبة.

2. قيود تأجيل أو رفض الرعاية. في المواقف التي تنوي فيها المنظمة تأجيل أو رفض توفير الرعاية الضرورية من الناحية الطبية، أو المطالبة بالدفع قبل توفير تلك الرعاية، كما هو محدد في سياسة المساعدة المالية، بسبب عدم دفع المريض لفاتورة أو أكثر للرعاية التي تم توفيرها من قبل بموجب سياسة المساعدة المالية، يتم توفير طلب بموجب المساعدة المالية وإشعار مكتوب للمريض يشير إلى أن المساعدة المالية متاحة للمرضى المؤهلين.

3. إشعار القرار.

a. القرارات. بمجرد أن يتم تلقى طلب كامل بموجب سياسة المساعدة المالية في حساب المريض، تقوم المنظمة بتقييم الطلب المقدم بموجب سياسة المساعدة المالية من أجل تقرير أهلية المريض وإبلاغه بشكل مكتوب بالقرار النهائي خلال خمسة وأربعين (45) يومًا تقويميًا. ويشتمل الإشعار على قرار بالمبلغ المالي الذي يكون المريض مسؤولًا عن دفعه. في حالة رفض طلب الحصول على المساعدة بموجب سياسة المساعدة المالية، يتم إرسال إشعار يشرح سبب الرفض بالإضافة إلى التعليمات الخاصة بالاستئناف أو إعادة النظر في القرار.

b. إعادة الأموال. تقوم المنظمة بإعادة الأموال التي دفعها المريض مقابل الرعاية والتي تتجاوز المبلغ الذي تم تقرير أن المريض يكون مسؤولًا عن دفعه بشكل شخصي بموجب سياسة المساعدة المالية، ما لم يكن هذا المبلغ أقل من 5 دولارات.

c. عكس إجراءات التحصيل الاستثنائية. إلى الحد الذي يتم تقرير أن المريض مؤهل من خالله للحصول على المساعدة المالية بموجب سياسة المساعدة المالية، تقوم المنظمة باتخاذ كل الإجراءات المعقولة المتاحة لعكس أي إجراءات تحصيل استثنائية تم اتخاذها ضد المريض للحصول على المدفوعات مقابل الرعاية. وتشتمل تلك الإجراءات المعقولة المتاحة بصفة عامة، دون الحصر، على إجراءات إلغاء أي أحكام صادرة ضد المريض ورفع أي حجوزات أو رسوم مفروضة على ممتلكات المريض وإزالة أي معلومات سلبية من أي تقارير ائتمانية ضد المريض تم إرسالها إلى وكالة بالغات عن المستهلكين أو مكتب ائتماني.

4. الاستئنافات. يمكن أن يقوم المريض باستئناف رفض الأهلية للحصول على المساعدة المالية من خلال توفير معلومات إضافية إلى المنظمة خلال أربعة عشر (14) يومًا تقويميًا من تاريخ تلقي الإشعار بالرفض. تتم مراجعة كل الاستئنافات من خلال المنظمة من أجل الوصول إلى قرار نهائي. إذا أُكِّدَ القرار النهائي الرفض السابق لتوفير المساعدة المالية، يتم إرسال إشعار مكتوب بذلك إلى المريض.

5. عمليات التحصيل. عند إتمام الإجراءات الواردة أعلاه (بما في ذلك الجهود المتعلقة بتحديد ما إذا كان المريض مؤهلاً بموجب سياسة المساعدة المالية (FAP) للحصول على المساعدة المالية) وبموجب قرار من المنظمة بأن الأحوال القسوى التي تثير استخدام إجراءات التحصيل الاستثنائية (ECA) موجودة، يمكن أن تتابع المنظمة تنفيذ إجراءات التحصيل الاستثنائية ضد المرضى غير المؤمن عليهم أو المؤمن عليهم بشكل غير كافٍ على الحسابات التي تم التقصير في الوفاء بها، وفقًا لما تقرره الإجراءات الخاصة بالمنظمة فيما يتعلق بعمل الفواتير للمرضى وخطط المدفوعات ومعالجتها ومراقبتها. شريطة الخضوع للقيود الموضحة هنا، يمكن أن تستفيد المنظمة من خدمات وكالة خارجية لتحصيل الديون المعدومة أو أي موفر خدمات آخر من أجل معالجة حسابات الديون المعدومة، مع التزام تلك الوكالات أو موفري الخدمات ببند القسم (r) 501 السارية على الجهات الخارجية.