

# ASCENSION WISCONSIN

## ນະໂຍບານການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນ

07/01/2021

### ນະໂຍບາຍ/ຫຼັກການ

ມັນແມ່ນນະໂຍບາຍຂອງ Ascension Wisconsin (“ອົງການ”) ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດທາງດ້ານສັງຄົມເພື່ອໃຫ້ການດູແລສຸກເສີນ ແລະ ການປິ່ນປົວທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆໃນອົງການໂດຍອີງຕາມນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ (ຫລື “FAP”). ນະໂຍບານການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ໄດ້ຖືກອອກແບບມາສະເພາະເພື່ອແກ້ໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບນະໂຍບານການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ໄດ້ຮັບການດູແລຈາກອົງການ.

ການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນທັງຫມົດຈະສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຄວາມມຸ່ງຫມັ້ນຂອງພວກເຮົາ ແລະ ຄວາມເຄົາລົບກຽດສັກສີຄວາມເປັນມະນຸດຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດລວມ, ຄວາມກັງວົນພິເສດຂອງພວກເຮົາ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີກັບບຸກຄົນທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ໃນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຄົນດ້ອຍໂອກາດ, ແລະ ຄວາມມຸ່ງຫມັ້ນຂອງພວກເຮົາໃຫ້ມີຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ການຈັດການກະຈາຍໃຫ້ທົ່ວເຖິງ. ພະນັກງານ ແລະ ຕົວແທນຂອງອົງກອນຕ້ອງປະຕິບັດໃນລັກສະນະທີ່ສະທ້ອນເຖິງນະໂຍບາຍ ແລະ ຄຳນິຍົມຂອງສະຖານທີ່ສະໜັບສະໜູນໂດຍ ຂຼາໂຕລິກ (Catholic-sponsored facility).

ນະໂຍບາຍການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ ໃຊ້ໄດ້ກັບທຸກໆການດູແລສຸກເສີນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນທາງການແພດອື່ນໆທີ່ຈັດໂດຍອົງການ, ລວມທັງການບໍລິການແພດ ແລະ ສຸຂະພາບການປະຜິດ. ນະໂຍບາຍການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ກັບການຈັດການຈ່າຍເງິນສຳລັບ ການດູແລ ທີ່ບໍ່ "ສຸກເສີນ" ແລະ "ການດູແລທີ່ຈຳເປັນທາງການແພດ" (ຕາມຂໍ້ກຳນົດດັ່ງກ່າວໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ FAP ຂອງອົງກອນ).

### ຄຳນິຍາມ

1. "501(r)" ຫມາຍເຖິງພາກທີ 501(r) ຂອງປະມວນກົດໝາຍລາຍຮັບພາຍໃນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ຕາມນັ້ນ.
2. “ການປະຕິບັດການເກັບເງິນພິເສດ” ຫຼື “ECAs” ໝາຍເຖິງກົດຈະກຳການເກັບກຳອື່ນໆ ຕໍ່ໄປນີ້ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຈຳກັດພາຍໃຕ້ພາກທີ 501(r):
  - a. ການຂາຍຫນ້າຂອງຄົນເຈັບໃຫ້ຜູ້ອື່ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງມີຂໍ້ຈຳກັດໃດຫນຶ່ງທີ່ອະທິບາຍຂ້າງລຸ່ມນີ້.
  - b. ການລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເພິ່ງປະສົງກ່ຽວກັບໜ່ວຍງານລາຍງານສິນເຊື້ອຜູ້ບໍລິໂພກ ຫຼື ໜ່ວຍງານສິນເຊື້ອ.

- c. ການເລື່ອນ ຫຼື ປະຕິເສດ, ຫຼື ຕ້ອງຊໍາລະກ່ອນທີ່ຈະໃຫ້, ການເບິ່ງແຍງທີ່ຈໍາເປັນທາງການແພດເນື່ອງຈາກການບໍ່ຊໍາລະຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍຂອງຄົນເຈັບຢ່າງນ້ອຍໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງສໍາລັບການເບິ່ງແຍງທີ່ໃຫ້ໄວ້ກ່ອນໜ້ານີ້ພາຍໃຕ້ FAP.
- d. ການດໍາເນີນການທີ່ຕ້ອງໃຊ້ຂະບວນການທາງກົດໝາຍ ຫຼື ຂະບວນການຍຸດຕິທໍາ, ຍົກເວັ້ນການຮຽກຮ້ອງທີ່ຂໍໃນການດໍາເນີນການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ການບາດເຈັບສ່ວນບຸກຄົນ. ການກະທໍາເຫຼົ່ານີ້ລວມກ່ຽວກັບ, ແຕ່ບໍ່ຈໍາກັດສະເພາະ,
  - i. ວາງພາລະກ່ຽວກັບຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ,
  - ii. ຍຶດປິດຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ,
  - iii. ການຈັດເກັບພາສີ ຫຼື ການແນບສິ່ງອື່ນໆ ຫຼື ຍຶດບັນຊີທະນາຄານຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ຊັບສິນສ່ວນບຸກຄົນອື່ນໆ,
  - iv. ເລີ່ມດໍາເນີນການທາງແພງກັບຄົນເຈັບ, ແລະ
  - v. ດັບແປງຄ່າຈ້າງຂອງຄົນເຈັບ.

ໃນ ECA ບໍ່ລວມເຖິງສິ່ງອື່ນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ (ແມ້ວ່າເງື່ອນໄຂສໍາລັບ ECA ຕາມທີ່ລະບຸໃວ້ເບື້ອງຕົ້ນຈະໄດ້ຮັບການຕອບສະໜອງໂດຍທົ່ວໄປ):

- a. ການຂາຍຫີນຂອງຄົນເຈັບ ຖ້າ, ກ່ອນທີ່ຈະຂາຍ, ມີຂໍ້ຕົກລົງລາຍລັກອັກສອນຢ່າງເປັນທາງການຕາມກົດໝາຍກັບຜູ້ຊື້ຕາມທີ່
  - i. ຫ້າມໃຫ້ຜູ້ຊື້ມີສ່ວນຮ່ວມໃດໆໃນ ECAs ເພື່ອຂໍຮັບການເບິ່ງແຍງດູເລ;
  - ii. ຫ້າມຜູ້ຊື້ ຈາກການຮຽກເກັບດອກເບ້ຍຈາກນີ້ເກີນກວ່າອັດຕາທີ່ມີຜົນຕາມມາດຕາທີ່ 6621(a)(2) ຂອງ Internal Revenue Code ໃນຂະນະທີ່ມີການຂາຍອັດຕາຫຼັກ (ຫຼື ອັດຕາດອກເບ້ຍອື່ນໆ ທີ່ກໍານົດໂດຍຄໍາບອກກ່າວ ຫຼື ແນະນຳອື່ນໆ ທີ່ບັນທຶກໃນ Internal Revenue Bulletin);
  - iii. ໜີ້ສາມາດຄືນ ຫຼື ຮຽກຄືນໄດ້ໂດຍອົງການ ເມື່ອອົງການຫຼື ຜູ້ຊື້ຕັດສິນໃຈວ່າ ຄົນເຈັບມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ; ແລະ
  - iv. ຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຄົນເຈັບບໍ່ມີການຈ່າຍເງິນ, ແລະ ບໍ່ມີຄວາມຜຸກພັນໃດທີ່ຈະຕ້ອງຈ່າຍເງິນຂອງຜູ້ຊື້, ແລະ ອົງການລວມກັນຫຼາຍກວ່າທີ່ຕົນເອງຈະຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍເງິນຕາມ FAP ຖ້າຄົນເຈັບມຸ່ງໝັ້ນທີ່ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ແລະ ອົງການຈະບໍ່ສົ່ງຄືນ ຫຼື ຮຽກເກັບຄືນຫີນ.
- b. ຂໍ້ຜຸກພັນອື່ນໆ ທີ່ອົງການມີສິດທີ່ຈະຍືນຍັນຕາມກົດໝາຍຂອງລັດໃນການດໍາເນີນຂອງການຕັດສິນ, ການປະນີປະນອມຫຼື ການປະນີປະນອມແກ່ຄົນເຈັບອັນເປັນຜົນມາຈາກການບາດເຈັບສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ອ້າງການໃຫ້ການເບິ່ງແຍງ, ຫຼື
- c. ການຍື່ນຄ່າຮ້ອງທີ່ມີການດໍາເນີນການລົ້ມລະລາຍອື່ນໆ.

3. “FAP” ໝາຍເຖິງນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຂອງອົງການ ເຊິ່ງເປັນນະໂຍບາຍໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນແກ່ຄົນເຈັບທີ່ມີສິດທີ່ໃນການປະຕິບັດພາລະກິດດ້ານສຸຂະພາບຂອງອົງການ ແລະ Ascension Health ທີ່ສອດຄ່ອງກັບ 501(r).

4. “ໃບສະໝັກ FAP” ໝາຍເຖິງການຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ.
5. “ການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ” ໝາຍເຖິງການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ອົງການອາດຈະຈັດໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບຕາມ FAP ຂອງອົງການ.
6. “ອົງກອນ” ໝາຍເຖິງ Ascension Wisconsin. ເພື່ອຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ, ສົ່ງຄໍາຖາມ ຫຼື ຄວາມຄິດເຫັນ, ຫຼື ອີນອຸທອນ, ທ່ານສາມາດຕິດຕໍ່ສໍານັກງານທີ່ສະແດງຢູ່ດ້ານລຸ່ມນີ້ ຫຼື ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການ ຫຼື ການສື່ສານທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກອົງການ:

ຮ້ອງຂໍທາງໂທລະສັບໂດຍການໂທຫາບໍລິການລູກຄ້າຂອງ Ascension Wisconsin.

7. “ຄົນເຈັບ” ໝາຍເຖິງບຸກຄົນທີ່ກຳລັງໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງ (ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງ) ຈາກອົງການ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນທີ່ຮັບຜິດຊອບດ້ານການເງິນສໍາລັບການເບິ່ງແຍງດັ່ງກ່າວ (ລວມທັງສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ແລະ ຜູ້ບົກຄອງ).

**ການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນ**

ອົງການຮັກສາຂະບວນການຢ່າງເປັນລະບົບສໍາລັບການອອກໃບແຈ້ງການຮຽກເກັບເງິນເປັນປະຈໍາແກ່ຄົນເຈັບສໍາລັບການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ສໍາລັບຕິດຕໍ່ສື່ສານກັບຄົນເຈັບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍເງິນໂດຍຜູ້ປ່ວຍສໍາລັບການບໍລິການທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງສະ ໜອງ, ອົງການອາດເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດການເພື່ອຮັບການຊໍາລະເງິນ, ລວມທັງ, ແຕ່ບໍ່ຈໍາກັດເຖິງຄວາມພະຍາຍາມທີ່ຈະສື່ສານທາງໂທລະສັບ, ອີເມວ, ແລະ ດ້ວຍຕົນເອງ, ແລະ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍ ECAs, ອີງຕາມຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຂໍ້ຈໍາກັດທີ່ມີຢູ່ໃນນະໂຍບາຍການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້. ພະແນກວົງຈອນການເກັບລາຍຮັບມີສິດອໍານາດສຸດທ້າຍໃນການກຳນົດວ່າອົງການໄດ້ມີຄວາມພະຍາຍາມທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໃນການກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ແລະ ອົງການອາດຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນ ECAs.

ອີງຕາມພາກທີ 501(r), ນະໂຍບາຍການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ລະບຸຄວາມພະຍາຍາມທີ່ສົມເຫດສົມຜົນທີ່ອົງກອນຕ້ອງດໍາເນີນການເພື່ອພິຈາລະນາວ່າຄົນເຈັບມີສິດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງ FAP ສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ກ່ອນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນການດໍາເນີນການເລື່ອງທວງໜີ້ເຜີສເດ, ຫຼື ECA. ເມື່ອມີການກຳນົດ, ອົງການອາດຈະດໍາເນີນການກັບ ECAs ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຕາມທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນເອກະສານສະບັບນີ້.

1. ການປະມວນຜົນການສະໝັກ FAP. ຍົກເວັ້ນດັ່ງທີ່ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້, ຄົນເຈັບສາມາດສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ໄດ້ທຸກເວລາອີງຕາມການສຸກເສີນ ແລະ ການດູແລທີ່ຈໍາເປັນທາງການແພດອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບຈາກອົງການ. ການພິຈາລະນາການມີສິດໄດ້ຮັບສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຈະດໍາເນີນການໂດຍອີງຕາມປະເພດຕ່າງໆ ທົ່ວໄປດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້.
  - a. ສໍາເລັດໃບສະໝັກ FAP. ໃນກໍລະນີຂອງຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ອື່ນໃບສະໝັກ FAP ທີ່ສໍາເລັດ, ອົງການຈະຕ້ອງຢຸດ ECAs ຊົ່ວຄາວໃນເວລາທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນສໍາລັບການດູແລ, ຕັດສິນການມີສິດໄດ້ຮັບ, ແລະ ແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້.

- b. ການກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບຕາມແບບສັນນິຖານ.  
ຖ້າຄົນເຈັບໄດ້ກຳນົດແບບສັນນິຖານເພື່ອຈະມີສິດໄດ້ຮັບຫຼັງອຍກ່ວາການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີນ້ຳໃຈຫຼາຍທີ່ສຸດພາຍໃຕ້ FAP, ອົງການຈະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ປ່ວຍຊາບກ່ຽວກັບຜົນຖານສຳລັບການກຳນົດ ແລະ ໃຫ້ເວລາແກ່ຄົນເຈັບທີ່ເໝາະສົມເພື່ອສະໝັກຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີນ້ຳໃຈຫຼາຍກວ່າເກົ່າກ່ອນທີ່ຈະລິເລີ່ມ ECA.
  - c. ແຈ້ງການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ສຳລັບຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ສົ່ງໃບສະໝັກ. ເວັ້ນແຕ່ຈະມີການສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ສະບັບສົມບູນ ຫຼື ມີຄຸນສົມບັດທີ່ຖືກກຳນົດພາຍໃຕ້ແກມເງື່ອນໄຂຄຸນສົມບັດທີ່ເໝາະສົມຂອງ FAP, ອົງການຈະລະເວັ້ນການເລີ່ມຕົ້ນ ECAs ຕໍ່ບັນເວລາຢ່າງນ້ອຍ 120 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ມີການສົ່ງບິນເກັບເງິນ ແລະ ໃບຮຽກເກັບເງິນ ຫຼັງກາລຳໜ່າຍຄັ້ງທຳອິກສຳລັບການເບິ່ງແຍງດູແລໄປຫາຄົນເຈັບ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການດູແລຫຼາຍຄັ້ງ, ຂໍກຳນົດແຈ້ງການເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະລວມ, ໃນກໍລະນີທີ່ຈະອີງໃສ່ໄລຍະເວລາພາກສ່ວນທີ່ເບິ່ງແຍງຫຼ້າສຸດທີ່ລວມຢູ່ນຳກັນ. ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມເຫຼື່ອງ (1) ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ECA(s) ເພື່ອຊ່ວຍລ່າຍໃຫ້ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ໄດ້ສົ່ງໃບສະໝັກ FAP, ອົງການຈະດຳເນີນການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
    - i. ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບດ້ວຍການບອກກ່າວເປັນລາຍລັກອັກສອນເຊິ່ງລະບຸວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີເງື່ອນໄຂ, ລະບຸ ECA(s) ມີຈຸດປະສົງເພື່ອທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍຄ່າສຳລັບການເບິ່ງແຍງດູແລ, ແລະ ກຳນົດວັນຄົບກຳນົດຫຼັງຈາກທີ່ ECA(s) ດັ່ງກ່າວອາດຈະໄດ້ຮັບການລິເລີ່ມບໍ່ໄວກວ່າ 30 ວັນນັບຕັ້ງແຕ່ວັນແຈ້ງໃໝ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
    - ii. ໃຫ້ຄົນເຈັບມີການສະຫຼຸບສັງລວມດ້ວຍພາສາທຳມະດາຂອງ FAP; ແລະ
    - iii. ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນໃນການແຈ້ງຄົນເຈັບກ່ຽວກັບ FAP ແລະ ຂັ້ນຕອນການສະໝັກ FAP.
  - d. ໃບສະໝັກ FAP ທີ່ປະກອບບໍ່ຄົບຖ້ວນ. ໃນກໍລະນີຂອງຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ຍື່ນໃບສະໝັກ FAP ທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ອົງການຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບວິທີການປະກອບໃບສະໝັກ FAP ໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ໃຫ້ເວລາແກ່ຄົນເຈັບສາມສິບ (30) ວັນປະຕິທິນເພື່ອເຮັດແນວນັ້ນ. ທຸກການດຳເນີນ ECAs ທີ່ຄົງຄ້າງຈະຖືກລະງັບໃນຊ່ວງເວລານີ້, ແລະ ແຈ້ງການທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນຈະຕ້ອງ (i) ອະທິບາຍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໃຊ້ພາຍໃຕ້ FAP ຫຼື ແບບຟອມສະໝັກ FAP ທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການຂຽນໃບສະໝັກ, ແລະ (ii) ລວມຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່ທີ່ເໝາະສົມ.
2. ຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບການເລື່ອນ ຫຼື ການປະຕິເສດການດູແລ, ໃນສະຖານະການທີ່ອົງການຈະເລື່ອນ ຫຼື ປະຕິເສດ, ຫຼື ຕ້ອງການຈ່າຍຄ່າກ່ອນທີ່ຈະມີການດູແລທີ່ຈຳເປັນທາງການແພດ, ຕາມທີ່ກຳນົດໃນ FAP, ເນື່ອງຈາກການບໍ່ຈ່າຍຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງສຳລັບການດູແລທີ່ໃຫ້ໄວ້ກ່ອນໜ້ານີ້ພາຍໃຕ້ FAP, ຄົນເຈັບຈະໄດ້ຮັບໃບສະໝັກ FAP ແລະ ການແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນລະບຸວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີເງື່ອນໄຂ.
  3. ແຈ້ງການກຳນົດ.
    - a. ການກຳນົດ. ເມື່ອໄດ້ສຳເລັດການຍື່ນໃບສະໝັກ FAP ແລ້ວຈະໄດ້ຮັບຈາກບັນຊີຄົນເຈັບ ອົງການຈະປະເມີນໃບສະໝັກ FAP ເພື່ອກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການກຳນົດຂັ້ນສຸດທ້າຍພາຍໃນສີ່ສິບຫ້າ (45) ວັນຕາມປະຕິທິມ.

ການແຈ້ງເຕືອນຈະລວມເຖິງການກຳນົດຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍ. ຖ້າຫາກໃບສະໝັກ FAP ຖືກປະຕິເສດ, ຈະມີການແຈ້ງໃຫ້ຮັບຮູ້ເພື່ອອະທິບາຍເຫດຜົນໃນການປະຕິເສດ ແລະ ຄຳແນະນຳສຳລັບການອຸທອນ ຫຼື ການພິຈາລະນາໃໝ່.

b. ການຄືນເງິນ.

ອົງການຈະໃຫ້ເງິນຄືນສຳລັບຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຈ່າຍຄ່າດູແລເຊິ່ງເກີນຈຳນວນທີ່ຄົນເຈັບຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຈ່າຍເງິນຕາມ FAP ຍົດເວັ້ນຈຳນວນເງິນສ່ວນເກີນດັ່ງກ່າວນ້ອຍກວ່າ \$5.00.

c. ການປະຕິເສດຂອງ ECA(s). ໃນກໍລະນີທີ່ຄົນເຈັບມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນພາຍໃຕ້ FAP, ອົງການຈະໃຊ້ມາດຕະການທີ່ມີເຫດຜົນທັງໝົດເພື່ອຄັດຄ້ານ ECA ທີ່ກະທຳຕໍ່ຄົນເຈັບເພື່ອຂໍຮັບການຈ່າຍສຳລັບການດູແລ.

ມາດຕະການທີ່ມີເຫດຜົນດັ່ງກ່າວສ່ວນຫຼາຍໄດ້ແກ່, ແຕ່ບໍ່ລວມເຖິງ, ມາດຕະການເພື່ອຍົກເລີກການພິຈາລະນາຄະດີອື່ນໆ ກັບຄົນເຈັບ, ຍົກຄ່າອື່ນໆ ຫຼື ຍຶດຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ ແລະ ນຳອອກມາຈາກລາຍງານສິນເຊື້ອຂອງຄົນເຈັບ, ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເຜິ້ງປະສົງອື່ນໆ, ທີ່ລາຍງານໄປຍັງໜ່ວຍງານການລາຍງານຜູ້ບໍລິໂພດ ຫຼື ສຳໜັກສິນເຊື້ອ.

4. ການອຸທອນ.

ຜູ້ບ່ວຍສາມາດຮຽກຮ້ອງການປະຕິເສດການມີສິດໄດ້ຮັບສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນໂດຍສະຫນອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນເວລາສິບສີ່ (14) ມື້ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບແຈ້ງການປະຕິເສດ. ການອຸທອນທັງໝົດຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນຄືນໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງສຳລັບການກຳນົດສຸດທ້າຍ. ຖ້າການຕັດສິນສຸດທ້າຍຍືນຍັນການປະຕິເສດການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນກ່ອນໜ້ານີ້, ການແຈ້ງການລາຍລັກອັກສອນຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ຜູ້ເຈັບ.

5. ການເກັບເງິນ. ເມື່ອສຳເລັດຂັ້ນຕອນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວອົງການອາດຈະດຳເນີນການກັບ ECAs

ຕໍ່ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຮັກສາ, ຄົນເຈັບທີ່ມີບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບແຈ້ງຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍ ແລະ ແຜນການຈ່າຍເງິນຂອງອົງການ. ພາຍໃຕ້ຂໍ້ຈຳກັດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານນີ້ ອົງກອນອາດຈະໃຊ້ໜ່ວຍງານຈັດເກັບໜີ້ສິນ ສູນພາຍນອກທີ່ມີຊື່ສຽງ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາກສ່ວນອື່ນທີ່ມີຊື່ສຽງເພື່ອດຳເນີນການກັບບັນຊີໜີ້ສິນ ແລະ ໜ່ວຍງານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວຕ້ອງປະຕິບັດຕາມບົດສັນຍາ 501(r) ທີ່ບັງຄັດໃຊ້ກັບບຸກຄົນທີ່ສາມ.