

ASCENSION WISCONSIN

ນະໂຍບານການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນ

ວັນທີ 1 ກໍລະກົດປີ 2021

ນະໂຍບາຍ/ຫຼັກການ

ມັນແມ່ນນະໂຍບາຍຂອງ Ascension Wisconsin (“ອົງການ”) ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດທາງດ້ານສັງຄົມເພື່ອໃຫ້ການດູແລສຸກເສີນ ແລະ ການບິນບົວທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆໃນອົງການໂດຍອີງຕາມນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ (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 ຄ່ານິຍົມຂອງສະຖານທີ່ສະໜັບສະໜູນໂດຍ ອຸ້ນໂຕລິດ (Catholic-sponsored facility).

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

ຄຳນິຍາມ

1. "501(r)" ຫມາຍເຖິງພາກທີ 501(r) ຂອງປະມວນກົດໝາຍລາຍຮັບພາຍໃນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ຕາມນັ້ນ.
2. “ການປະຕິບັດການເກັບເງິນພິເສດ” ຫຼື “ECAs” ໝາຍເຖິງກິດຈະກຳການເກັບກຳອື່ນໆ ຕໍ່ໄປນີ້ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຈຳກັດພາຍໃຕ້ພາກທີ 501(r):
 - a. ການຂາຍຫົນຂອງຄົນເຈັບໃຫ້ຜູ້ອື່ນ, 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 (ແມ່ນວ່າເງື່ອນໄຂສໍາລັບ ECA ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ເບື້ອງຕົ້ນຈະໄດ້ຮັບການຕອບສະໜອງໂດຍທົ່ວໄປ):

- a. ການຂາຍຫີນຂອງຄົນເຈັບ ຖ້າ, ກ່ອນທີ່ຈະຂາຍ, ມີຂໍ້ຕົກລົງລາຍລັກອັກສອນຢ່າງເປັນທາງການຕາມກົດໝາຍກັບຜູ້ຊື້ຕາມທີ່
 - i. ຫ້າມໃຫ້ຜູ້ຊື້ມີສ່ວນຮ່ວມໃດໆໃນ ECAs ເພື່ອຊໍາລະການເບິ່ງແຍງດູເລ;
 - ii. ຫ້າມຜູ້ຊື້ ຈາກການຮຽກເກັບດອກເບ້ຍຈາກນິເກັນກວ່າອັດຕາທີ່ມີຜົນຕາມມາດຕາທີ່ 6621(a)(2) ຂອງ Internal Revenue Code ໃນຂະນະທີ່ມີການຂາຍອັດຕາຫີນ (ຫຼື ອັດຕາດອກເບ້ຍອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໂດຍຄໍາບອກກ່າວ ຫຼື ແນະນຳອື່ນໆ ທີ່ບັນທຶກໃນ Internal Revenue Bulletin);
 - iii. ຫີນສາມາດຄືນ ຫຼື ຮຽກຄືນໄດ້ໂດຍອົງການ ເມື່ອອົງການຫຼື ຜູ້ຊື້ຕັດສິນໃຈວ່າ ຄົນເຈັບມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ; ແລະ
 - iv. ຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄວ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຄົນເຈັບ ບໍ່ມີການຈ່າຍເງິນ, ແລະ ບໍ່ມີຄວາມຜຸກພັນໃດທີ່ຈະຕ້ອງຈ່າຍເງິນຂອງຜູ້ຊື້, ແລະ ອົງການລວມກັນຫຼາຍກວ່າທີ່ຕົນເອງຈະຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍເງິນຕາມ FAP ຖ້າຄົນເຈັບມຸ່ງໝັ້ນທີ່ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ແລະ ອົງການຈະບໍ່ສົ່ງຄືນ ຫຼື ຮຽກເກັບຄືນຫີນ.
- b. ຊື້ຜຸກມັດອື່ນໆ ທີ່ອົງການມີສິດທີ່ຈະຍືນຍັນຕາມກົດໝາຍຂອງລັດໃນການດໍາເນີນຂອງການຕັດສິນ, ການປະນີປະນອມຫຼື ການປະນີປະນອມແກ່ຄົນເຈັບອັນເປັນຜົນມາຈາກການບາດເຈັບສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ ອົງການໃຫ້ການເບິ່ງແຍງ, ຫຼື
- c. ການຍື່ນຄ່າຮ້ອງທີ່ມີການດໍາເນີນການລົ້ມລະລາຍອື່ນໆ.

3. “FAP” ໝາຍເຖິງນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຂອງອົງການ ເຊິ່ງເປັນນະໂຍບາຍໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນແກ່ຄົນເຈັບທີ່ມີສິດທິໃນການປະຕິບັດພາລະກິດດ້ານສຸຂະພາບຂອງອົງການ 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 ອື່ນໆທອນ, ທ່ານສາມາດຕິດຕໍ່ສໍານັກງານທີ່ສະແດງຢູ່ດ້ານລຸ່ມນີ້ ຫຼື ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການ ຫຼື ການສື່ສານທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກອົງການ:

ຮ້ອງຂໍທາງໂທລະສັບໂດຍການໂທຫາບໍລິການລູກຄ້າຂອງ Ascension Wisconsin.
7. “ຄົນເຈັບ” ໝາຍເຖິງບຸກຄົນທີ່ກຳລັງໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງ (ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງ) ຈາກອົງການ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນທີ່ຮັບຜິດຊອບດ້ານການເງິນສໍາລັບການເບິ່ງແຍງດັ່ງກ່າວ (ລວມທັງສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ແລະ ຜູ້ປົກຄອງ).

ການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນ

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

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

1. ການປະມວນຜົນການສະໝັກ FAP. ຍົກເວັ້ນດັ່ງທີ່ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້, ຄົນເຈັບສາມາດສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ໄດ້ທຸກໆເວລາອົງຕາມການສຸກເສີນ ແລະ ການດູແລທີ່ຈໍາເປັນທາງການແພດອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບຈາກອົງການ.

ການພິຈາລະນາການມີສິດໄດ້ຮັບສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຈະດໍາເນີນການໂດຍອີງຕາມ
ປະເພດຕ່າງໆທົ່ວໄປດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້.

- a. ສໍາເລັດໃບສະໝັກ FAP. ໃນກໍລະນີຂອງຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ອື່ນໃບສະໝັກ FAP ທີ່ສໍາເລັດ,
ອົງການຈະຕ້ອງຢຸດ ECAs ຊົ່ວຄາວໃນເວລາທີ່ເໝາະສົມ
ເພື່ອໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນສໍາລັບການດູແລ, ຕັດສິນການມີສິດໄດ້ຮັບ, ແລະ
ແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້.
- b. ການກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບຕາມແບບສັນນິຖານ.
ຖ້າຄົນເຈັບໄດ້ກຳນົດແບບສັນນິຖານເພື່ອຈະມີສິດໄດ້ຮັບຫນ້ອຍກ່ວາການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີນໍ້າໃຈ
ຈຫຼາຍທີ່ສຸດພາຍໃຕ້ FAP,
ອົງການຈະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ບໍ່ວ່າຍຊາບກ່ຽວກັບຜົນຖານສໍາລັບການກຳນົດ ແລະ
ໃຫ້ເວລາແກ່ຄົນເຈັບທີ່ເໝາະສົມເພື່ອສະໝັກຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີນໍ້າໃຈຫຼາຍກວ່າເກົ່າກ່ອນ
ທີ່ຈະລິເລີມ ECA.
- c. ແຈ້ງການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ສົ່ງໃບສະໝັກ. ເວັ້ນແຕ່ຈະມີການສົ່ງໃບສະໝັກ
FAP ສະບັບສົມບູນ ຫຼື
ມີຄຸນສົມບັດທີ່ຖືກກຳນົດພາຍໃຕ້ແກນເງື່ອນໄຂຄຸນສົມບັດທີ່ເໝາະສົມຂອງ
FAP, ອົງການຈະລະເວັ້ນການເລີມຕົ້ນ ECAs ເປັນເວລາຢ່າງນ້ອຍ 120 ວັນ
ນັບຈາກວັນທີ່ມີການສົ່ງບິນເກັບເງິນ ແລະ ໃບຮຽກເກັບເງິນ
ຫຼັງກາຈ່າຍຫນ້າຍຄັ້ງທໍາອິກສໍາລັບການເບິ່ງແຍງດູແລໄປຫາຄົນເຈັບ.
ໃນກໍລະນີທີ່ມີການດູແລຫຼາຍຄັ້ງ, ຂໍກຳນົດແຈ້ງການເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະລວມ,
ໃນກໍລະນີທີ່ຈະອີງໃສ່ໄລຍະເວລາພາກສ່ວນທີ່ເບິ່ງແຍງຫຼ້າສຸດທີ່ລວມຢູ່ນໍາກັນ.
ກ່ອນທີ່ຈະເລີມໜຶ່ງ
(1) ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ECA(s) ເພື່ອຊ່ວຍຈ່າຍໃຫ້ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ໄດ້ສົ່ງໃບສະໝັກ FAP,
ອົງການຈະດໍາເນີນການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
 - i. ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບດ້ວຍການບອກກ່າວເປັນລາຍລັກອັກສອນເຊິ່ງລະບຸວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອ
ທາງການເງິນສໍາລັບຄົນເຈັບທີ່ມີເງື່ອນໄຂ, ລະບຸ ECA(s)
ມີຈຸດປະສົງເພື່ອທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍຄ່າສໍາລັບການເບິ່ງແຍງດູແລ, ແລະ
ກຳນົດວັນຄົບກຳນົດຫຼັງຈາກທີ່ ECA(s) ດັ່ງກ່າວອາດຈະໄດ້ຮັບການລິເລີມບໍ່ໄວກວ່າ
30 ວັນນັບຕັ້ງແຕ່ວັນແຈ້ງໃໝ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
 - ii. ໃຫ້ຄົນເຈັບມີການສະຫຼຸບສັງລວມດ້ວຍພາສາທໍາມະດາຂອງ FAP; ແລະ
 - iii. ໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນໃນການແຈ້ງຄົນເຈັບກ່ຽວກັບ FAP ແລະ ຂັ້ນຕອນການສະໝັກ FAP.
- d. ໃບສະໝັກ FAP ທີ່ປະກອບບໍ່ຄົບຖ້ວນ. ໃນກໍລະນີຂອງຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ອື່ນໃບສະໝັກ FAP
ທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ,
ອົງການຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບວິທີການປະກອບໃບສະ
ໝັກ FAP ໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ໃຫ້ເວລາແກ່ຄົນເຈັບສາມສິບ (30)
ວັນປະຕິທິນເພື່ອເຮັດແນວນັ້ນ. ທຸກການດໍາເນີນ ECAs
ທີ່ຄົງຄ້າງຈະຖືກລະງັບໃນຊ່ວງເວລານີ້, ແລະ ແຈ້ງການທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນຈະຕ້ອງ
(i) ອະທິບາຍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ/ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນຕ້ອງໃຊ້ພາຍໃຕ້ FAP ຫຼື

ແບບຜ່ອມສະໝັກ 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 ຍືດຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ ແລະ ນຳອອກມາຈາກລາຍງານສິນເຊື້ອຂອງຄົນເຈັບ, ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເຝິງປະສົງອື່ນໆ, ທີ່ລາຍງານໄປຍັງໜ່ວຍງານການລາຍງານຜູ້ບໍລິໂພດ ຫຼື ສຳໜັກສິນເຊື້ອ.
4. ການອຸທອນ. ຜູ້ບ່ອຍສາມາດຮຽກຮ້ອງການປະຕິເສດການມີສິດໄດ້ຮັບສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນໂດຍສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນເວລາສິບສີ່ (14)

ມີຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບແຈ້ງການປະຕິເສດ.

ການອຸທອນທັງຫມົດຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນຄືນໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງສໍາລັບການກຳນົດສຸດທ້າຍ. ຖ້າການຕັດສິນສຸດທ້າຍຍືນຍັນການປະຕິເສດການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນກ່ອນຫນ້ານີ້, ການແຈ້ງການລາຍລັກອັກສອນຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ຜູ້ເຈັບ.

5. ການເກັບເງິນ. ເມື່ອສໍາເລັດຂັ້ນຕອນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວອັງການອາດຈະດໍາເນີນການກັບ ECAs ຕໍ່ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຮັກສາ, ຄົນເຈັບທີ່ມີບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບແຈ້ງຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍ ແລະ ແຜນການຈ່າຍເງິນຂອງອົງການ. ພາຍໃຕ້ຂໍ້ຈຳກັດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານນີ້ ອົງກອນອາດຈະໃຊ້ໜ່ວຍງານຈັດເກັບເງິນສິນ ສູນພາຍນອກທີ່ມີຊື່ສຽງ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາກສ່ວນອື່ນທີ່ມີຊື່ສຽງເພື່ອດໍາເນີນການກັບບັນຊີເງິນສິນ ແລະ ໜ່ວຍງານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວຕ້ອງປະຕິບັດຕາມບົດສັນຍາ 501(r) ທີ່ບັງຄັດໃຊ້ກັບບຸກຄົນທີ່ສາມ.