

Ascension St. Vincent

开立账单与托收政策

2020年7月1日

政策/原则

这是 St. Vincent Hospital and Healthcare Center, Inc. 经营别称 Ascension St. Vincent – Noblesville South（简称“组织”）的政策，旨在确保根据其《经济援助政策》（或简称 FAP），以促进社会公正的做法在组织提供急救及其他医学必要护理。本《开立账单与托收政策》系专门设计，用于针对需要经济援助且接受组织护理的患者制定开立账单与托收惯例。

所有开立账单与托收惯例都将反映我们对个人尊严和公共利益的承诺和尊重，对生活在贫困之中的群体和其他弱势群体的特别关注和休戚与共，以及我们对公平分配和尽责管理的承诺。组织员工和代理的行为应反映天主教资助设施的政策和价值观，其中包括以体面的方式尊重、同情患者及其家人。

本《开立账单与托收政策》适用于组织提供的所有急救和其他医学必要护理，包括雇用医生的服务和行为健康。本《开立账单与托收政策》不适用于非“急救”及其他“医学必要护理”（这些术语的定义见组织的 FAP）的付款安排。

定义

1. “501(r)”是指《美国国内税收法典》(Internal Revenue Code) 的第 501 项第 (r) 款，以及根据该条款颁布的条例。
2. “非常托收行动”或“ECA”是指受 501(r) 限制的以下任何托收活动：
 - a. 将患者的债务卖给另一方，除非购买者受下文所述的某些限制条件制约。
 - b. 将关于患者的不良信息报告给消费者信用报告机构或征信所。
 - c. 因患者未支付 FAP 涵盖的先前提供护理的一份或多份账单，而推迟或拒绝提供医学必要护理，或在提供前要求付款。
 - d. 需要法律或司法程序的行动，除了在破产或个人伤害诉讼中提起的索赔。这些行动包括但不限于，
 - i. 对患者的财产施加留置权，
 - ii. 取消患者财产的赎回权，
 - iii. 对患者的银行账户或其他个人财产征税，或者扣押或依法占有，
 - iv. 对患者提出民事诉讼，以及
 - v. 据扣押令扣押患者的工资。

ECA 不包括以下任何方面（即使在其他方面都满足了上述的 ECA 标准）：

- a. 出售患者的债务，前提是在出售前，与债务的购买者签订了具有法律约束力的书面协议；根据此协议，
 - i. 禁止购买者参与任何 ECA 以获取护理的费用；
 - ii. 禁止购买者对债务收取超过在债务出售之时《国内税收法》第 6621(a)(2) 款规定的利率（或者由通知或国内税收公告发布的其他指导规定的此类其他利率）的利息；
 - iii. 当组织或购买者确定患者符合经济援助资格后，该债务可以被退还或撤销；以及
 - iv. 如果确定患者符合经济援助的资格，且组织没有返回债务或撤销，那么购买者须遵守协议中详细说明确定的程序，确保患者不向购买者和组织支付且没有义务支付超过患者根据 FAP 个人负责支付的金额；
- b. 组织有权根据州法律，对由于组织为之提供护理的个人伤害造成的患者应得的判决、了结或和解的赔偿维护的任何留置权；或者
- c. 在任何破产诉讼中提出索赔。

3. “FAP”是指组织的《经济援助政策》，该政策向合格的患者提供经济援助，以推动组织和 Ascension Health 履行使命和遵守 501(r)。

4. “FAP 申请”是指申请经济援助。

5. “经济援助”是指组织根据组织的 FAP 可能向患者提供的援助。

6. “组织”是指 *St. Vincent Hospital and Healthcare Center, Inc.* 经营别称 *Ascension St. Vincent – Noblesville South*。若要获取更多信息，提交问题或评论，或提交上诉状，您可以联络下文所列出的办公室，或使用在任何适用通知或您接收自组织的通信中所列的联络方式：

Ascension St. Vincent
Vice President of Revenue Cycle
10330 North Meridian Street
Suite 220
Indianapolis, IN 46290

7. “患者”是指从组织获得（或已获得）护理的个人，以及负责支付这些护理费用的其他任何人（包括家人和监护人）。

开立账单与托收惯例

组织维护着一套有序的定期签发账单的程序，用于向患者收取由所提供的服务和与患者通信产生的费用。如果患者没有向组织提供的服务支付费用，那么组织可以根据本《开立账单与托收政策》含有的条款与限制索要款项，包括但不限于尝试通过电话、电子邮件和亲自造访等方式通信，以及采取一项或多项 ECA。收入周期部门在确定组织是否已尽合理努力确定经济援助资格和组织是否可采取 ECA 方面拥有最终权力。

根据第 501 项第 (r) 款，本《开立账单与托收政策》规定了组织在采取非常托收行动（或简称 ECA）前必须做出哪些合理努力，以确定患者是否符合其 FAP 下的经济援助资格。一旦做出确定后，组织可能继续采取如本文描述的一项或多项 ECA。

1. FAP 申请处理。除非下文另有规定，患者可随时针对从组织接受的急救和其他医学必要护理而提交 FAP 申请。将根据以下普通类别处理对经济援助资格的确定。
 - a. 完整 FAP 申请。如果患者提交了一份完整的 FAP 申请书，那么组织应该按以下所述，及时暂停索要护理费用的任何 ECA、做出资格确定并提供书面通知。
 - b. 推定资格确定。如果患者被推定符合低于根据 FAP 可获得的最多援助资格，那么组织将通知患者该确定结果的依据，并在采取 ECA 前为患者提供一段合理的期限来申请更多的经济援助。
 - c. 无提交申请的通知和流程。除非提交了完整的 FAP 申请或根据 FAP 推定资格标准确定了资格，否则组织将在首张出院后护理账单寄送给患者的日期后至少 120 天不采取 ECA。如果有多次护理，那么这些提供的通知可以合并，而时间范围则将基于在合并中包括的最近一次护理。在采取一 (1) 项或多项 ECA 以向没有提交 FAP 申请的患者索要护理费用前，组织应采取以下行动：
 - i. 向患者提供一份书面通知，说明合格的患者可享受经济援助、阐述旨在索要护理费用的 ECA 并提供不早于提供书面日期后 30 天的截止日期，说明在此日期之后可能采取此类 ECA。
 - ii. 向患者提供 FAP 的简明语言摘要；以及
 - iii. 付诸合理的行动，口头通知患者关于 FAP 和 FAP 申请流程的信息。
 - d. 不完整 FAP 申请。如果患者提交了不完整的 FAP 申请，那么组织应以书面形式通知患者如何完成 FAP 申请，并为患者提供三十 (30) 个日历日完成该申请。在此时期应暂停任何待处理 ECA，而书面通知应 (i) 描述 FAP 或 FAP 申请要求的、完成申请需要的额外信息和/或证明文件，以及 (ii) 包括合适的联络信息。
2. 关于推迟或拒绝护理的限制条件。如果由于患者没有支付 FAP 涵盖的先前提供护理的一项或多项账单，组织有意推迟或拒绝医学必要护理（定义见 FAP），或在提供该护理前要求付款，那么将向该患者提供一份 FAP 申请表和书面通知，说明符合条件的患者可以享受经济援助。

3. 确定通知。

- a. 确定。一旦收到了患者账户的完整 FAP 申请，组织将评估该 FAP 申请来确定资格，并在四十五 (45) 个日历日内以书面形式通知患者最终确定结果。通知将包括患者在经济上负责支付的金额的确切结果。如果组织拒绝了 FAP 申请，将会发送通知以解释拒绝的原因并提供有关上诉或复议的说明。
- b. 退款。如果患者支付的护理费用超过了根据 FAP 确定的个人负责支付金额，组织将提供退款，除非超出金额不到 5 美元。
- c. ECA 撤销。如果确定患者符合 FAP 下的经济援助资格，那么组织将采取所有合理可行的措施，撤销为索要护理费用而对患者采取的任何 ECA。此类合理可行的措施通常包括但不限于：取消针对患者的任何裁决、取消对患者财产的任何征税或留置权以及从患者的信用报告中删除向消费者报告机构或征信所报告的任何不良信息。

4. 上诉。患者可以在收到拒绝通知后的十四 (14) 个日历日内，向组织提供额外信息，对经济援助资格的拒绝提出上诉。组织将审查所有上诉，得出最终确定结果。如果最终确定结果确认了先前的经济援助拒绝判定，将向患者提供书面通知。

5. 托收。在上述流程结束后，组织可能根据其建立、处理和监控患者账单和付款计划程序的规定，继续针对有逾期账户的未保险和保额不足的患者采取 ECA。在不违反本文规定限制条件的前提下，组织可委托声誉良好的外部坏账托收机构或其他服务提供者来处理坏账账户，并且此类机构或服务提供者应遵守 501(r) 中适用于第三方的规定。