

Saint Thomas Health

ນະໂຍບານການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນ

15 ມີນາ 2022

ນະໂຍບາຍ/ຫຼັກການ

ມັນແມ່ນນະໂຍບາຍຂອງ Saint Thomas Health (“ອົງກອນ”) ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດທາງດ້ານສັງຄົມ ໃນການໃຫ້ການດູແລສຸກເສີນ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການທາງການແພດອື່ນໆທີ່ອົງການໂດຍອົງຕາມນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນລະດັບສູງ (ຫຼື "FAP"). ນະໂຍບານການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ໄດ້ຖືກອອກແບບມາສະ ເພາະເພື່ອແກ້ໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບນະໂຍບານການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນສໍາລັບຄົນເຈັບທີ່ມີ ຄວາມຕ້ອງການ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ໄດ້ຮັບການດູແລຈາກອົງການ.

ການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນທັງໝົດຈະສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຄວາມມຸ່ງໝັ້ນຂອງພວກເຮົາ ແລະ ຄວາມເຄົາລົບກຽດ ສັກສີຄວາມເປັນມະນຸດຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດລວມ, ຄວາມກັງວົນພິເສດຂອງພວກເຮົາ ແລະ ຄວາມ ສາມັກຄີກັບບຸກຄົນທີ່ດໍາລົງຊີວິດຢູ່ໃນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຄົນດ້ອຍໂອກາດ, ແລະ ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນຂອງພວກເຮົາໃຫ້ ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ ແລະ ການຈັດການກະຈາຍໃຫ້ທົ່ວເຖິງ. ພະນັກງານ ແລະ ຕົວແທນຂອງອົງກອນຕ້ອງປະຕິບັດໃນລັກສະນະທີ່ສະທ້ອນເຖິງນະໂຍບາຍ ແລະ ຄ່ານິຍົມຂອງສະຖານທີ່ສະໜັບສະໜູນໂດຍ ຊາໂຕລິດ (Catholic-sponsored facility).

ນະໂຍບາຍການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ ໃຊ້ໄດ້ກັບທຸກໆການດູແລສຸກເສີນ ແລະ ຄວາມຈໍາເປັນທາງການແພດ ອື່ນໆທີ່ຈັດໂດຍອົງການ, ລວມທັງການບໍລິການແພດ ແລະ ສຸຂະພາບການປະພຶດ. ນະໂຍບາຍການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ບໍ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ກັບການຈັດການຈ່າຍເງິນສໍາລັບ ການດູແລ ທີ່ບໍ່ແມ່ນ "ສຸກເສີນ" ແລະ "ການດູແລທີ່ຈໍາເປັນ ທາງການແພດ" (ຕາມຂໍ້ກຳນົດດັ່ງກ່າວໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ FAP ຂອງອົງກອນ).

ຄໍານິຍາມ

1. "501(r)" ໝາຍເຖິງພາກທີ 501(r) ຂອງ ປະມວນກົດໝາຍລາຍຮັບພາຍໃນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ປະກາດ ໃຊ້ຕາມນັ້ນ.

2. “ການປະຕິບັດການເກັບເງິນພິເສດ” ຫຼື “ECAs” ໝາຍເຖິງກິດຈະກຳການເກັບກຳອື່ນໆ ຕໍ່ໄປນີ້ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບ ການຈຳກັດພາຍໃຕ້ພາກທີ 501(r):
- a. ການຂາຍໜີ້ຂອງຄົນເຈັບໃຫ້ຜູ້ອື່ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງມີຂໍ້ຈຳກັດໃດໜຶ່ງທີ່ອະທິບາຍຂ້າງລຸ່ມນີ້.
 - b. ການລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເພິ່ງປະສົງກ່ຽວກັບໜ່ວຍງານລາຍງານສິນເຊື້ອຜູ້ບໍລິໂພກ ຫຼື ໜ່ວຍງານສິນເຊື້ອ.
 - c. ການເລື່ອນ ຫຼື ປະຕິເສດ, ຫຼື ຕ້ອງຊໍາລະກ່ອນທີ່ຈະໃຫ້, ການເບິ່ງແຍງທີ່ຈຳເປັນທາງການແພດເນື່ອງຈາກ ການບໍ່ຊໍາລະຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍຂອງຄົນເຈັບຢ່າງນ້ອຍໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງສໍາລັບການເບິ່ງແຍງທີ່ໃຫ້ໄວ້ກ່ອນ ໜ້ານີ້ພາຍໃຕ້ FAP.
 - d. ການດຳເນີນການທີ່ຕ້ອງໃຊ້ຂະບວນການທາງກົດໝາຍ ຫຼື ຂະບວນການຍຸດຕິທຳ, ຍົກເວັ້ນການຮຽກ ຮ້ອງທີ່ຂໍໃນການດຳເນີນການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ການບາດເຈັບສ່ວນບຸກຄົນ. ການກະທຳເຫຼົ່ານີ້ລວມກ່ຽວ ກັບ, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດສະເພາະ,
 - i. ວາງພາລະກ່ຽວກັບຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ,
 - ii. ຍຶດປິດຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ,
 - iii. ການຈັດເກັບພາສີ ຫຼື ການແນບສິ່ງອື່ນໆ ຫຼື ຍຶດບັນຊີທະນາຄານຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ຊັບສິນສ່ວນ ບຸກຄົນອື່ນໆ,
 - iv. ເລີ່ມດຳເນີນການທາງແພງກັບຄົນເຈັບ, ແລະ
 - v. ດັບແປງຄ່າຈ້າງຂອງຄົນເຈັບ.

ໃນ ECA ບໍ່ລວມເຖິງສິ່ງອື່ນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ (ແມ້ວ່າເງື່ອນໄຂສໍາລັບ ECA ຕາມທີ່ລະບຸໃວ້ເບື້ອງຕົ້ນຈະໄດ້ຮັບການ ຕອບສະໜອງໂດຍທົ່ວໄປ):

- a. ການຂາຍໜີ້ຂອງຄົນເຈັບ ຖ້າ, ກ່ອນທີ່ຈະຂາຍ, ມີຂໍ້ຕົກລົງລາຍລັກອັກສອນຢ່າງເປັນທາງການຕາມກົດ ໝາຍກັບຜູ້ຊື້ຕາມທີ່
 - i. ຫ້າມໃຫ້ຜູ້ຊື້ມີສ່ວນຮ່ວມໃດໆໃນ ECAs ເພື່ອຂໍຮັບການເບິ່ງແຍງດູເລ;
 - ii. ຫ້າມຜູ້ຊື້ ຈາກການຮຽກເກັບດອກເບ້ຍຈາກນີ້ເກີນກວ່າອັດຕາທີ່ມີຜົນຕາມມາດຕາທີ່ 6621(a)(2) ຂອງ Internal Revenue Code ໃນຂະນະທີ່ມີການຂາຍອັດຕາໜີ້ (ຫຼື ອັດຕາດອກເບ້ຍອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໂດຍຄຳບອກກ່າວ ຫຼື ແນະນຳອື່ນໆ ທີ່ບັນທຶກໃນ Internal Revenue Bulletin);
 - iii. ໜີ້ສາມາດຄືນ ຫຼື ຮຽກຄືນໄດ້ໂດຍອົງການ ເມື່ອອົງການຫຼື ຜູ້ຊື້ຕັດສິນໃຈວ່າ ຄົນເຈັບມີສິດທີ່ຈະ ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ; ແລະ

- iv. ຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຄົນເຈັບບໍ່ມີການຈ່າຍ ເງິນ, ແລະ ບໍ່ມີຄວາມຜຸກພັນໃດທີ່ຈະຕ້ອງຈ່າຍເງິນຂອງຜູ້ຊື້, ແລະ ອົງການລວມກັນຫຼາຍກວ່າ ທີ່ຕົນເອງຈະຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍເງິນຕາມ FAP ຖ້າຄົນເຈັບມຸ່ງໜັ້ນທີ່ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງການເງິນ ແລະ ອົງການຈະບໍ່ສົ່ງຄືນ ຫຼື ຮຽກເກັບຄືນໜີ້;
- b. ຂໍ້ຜຸກມັດອື່ນໆ ທີ່ອົງການມີສິດທີ່ຈະຍືນຍັນຕາມກົດໝາຍຂອງລັດໃນການດໍາເນີນຂອງການຕັດສິນ, ການປະນີປະນອມຫຼື ການປະນີປະນອມແກ່ຄົນເຈັບອັນເປັນຜົນມາຈາກການບາດເຈັບສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ ອົງການໃຫ້ການເບິ່ງແຍງ; ຫຼື
- c. ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງທີ່ມີການດໍາເນີນການລົ້ມລະລາຍໃດໜຶ່ງ.

- 3. “FAP” ໝາຍເຖິງນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຂອງອົງການ ເລີ່ມເປັນນະໂຍບາຍໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງການເງິນແກ່ຄົນເຈັບທີ່ມີສິດທິໃນການປະຕິບັດພາລະກິດດ້ານສຸຂະພາບຂອງອົງການ ແລະ Ascension Health ທີ່ສອດຄ່ອງກັບ 501(r).
- 4. “ໃບສະໜັກ FAP” ໝາຍເຖິງການຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ.
- 5. “ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ” ໝາຍເຖິງ ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ອົງການອາດຈະໃຫ້ແກ່ ຄົນເຈັບໂດຍອີງຕາມ FAP ຂອງອົງການ.
- 6. “ອົງການຈັດຕັ້ງ” ໝາຍເຖິງ Saint Thomas Health ແລະ ສາຂາທີ່ຖືກຄວບຄຸມໂດຍສະເພາະລວມທັງ, ການບໍ່ມີການຈໍາກັດ: Saint Thomas DeKalb Hospital, LLC, dba Ascension Saint Thomas DeKalb; Saint Thomas Hickman Hospital, dba Ascension Saint Thomas Hickman; Saint Thomas Highlands Hospital, LLC, dba Ascension Saint Thomas Highlands; Saint Thomas River Park Hospital, LLC, dba Ascension Saint Thomas River Park; Saint Thomas Rutherford Hospital, dba Ascension Saint Thomas Rutherford; Saint Thomas Stones River Hospital, LLC, dba Ascension Saint Thomas Stones River; Saint Thomas Midtown Hospital; Saint Thomas West Hospital, dba Ascension Saint Thomas Hospital, Ascension Saint Thomas Midtown, Ascension Saint Thomas West, Ascension Saint Thomas Three Rivers. ເພື່ອຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ, ສົ່ງຄໍາຖາມ ຫຼື

ຄວາມຄິດເຫັນ, ຫຼື ອື່ນອຸທອນ, ທ່ານສາມາດຕິດຕໍ່ສໍານັກງານ ທີ່ສະແດງຢູ່ດ້ານລຸ່ມນີ້ ຫຼື ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການ ຫຼື ການສື່ສານທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກອົງການ:

[Ascension Saint Thomas Financial Assistance, PO Box 380, Nashville, TN 37202]

7. “ຄົນເຈັບ” ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການດູແລ (ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການດູແລ) ຈາກອົງການ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນໆ ໃດໜຶ່ງທີ່ຮັບຜິດຊອບດ້ານການເງິນສໍາລັບການດູແລດັ່ງກ່າວ (ລວມທັງສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ແລະ ຜູ້ປົກຄອງ).

ການປະຕິບັດການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນ

ອົງການຮັກສາຂະບວນການຢ່າງເປັນະບຽບສໍາລັບການອອກໃບແຈ້ງການຮຽກເກັບເງິນເປັນປະຈໍາແກ່ຄົນເຈັບ ສໍາລັບການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ສໍາລັບຕິດຕໍ່ສື່ສານກັບຄົນເຈັບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍເງິນໂດຍຜູ້ປ່ວຍສໍາລັບການບໍລິການທີ່ອົງ ການຈັດຕັ້ງສະ ໜອງ, ອົງການອາດເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດການເພື່ອຮັບການຊໍາລະເງິນ, ລວມທັງ, ແຕ່ບໍ່ຈໍາ ກັດເຖິງຄວາມ ພະຍາຍາມທີ່ຈະສື່ສານທາງໂທລະສັບ, ອີເມວ, ແລະ ດ້ວຍຕົນເອງ, ແລະ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍ ECAs, ອົງຕາມຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຂໍ້ຈໍາກັດທີ່ມີຢູ່ໃນນະໂຍບາຍການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້.

ພະແນກວົງຈອນການເກັບລາຍຮັບມີສິດອໍານາດ ສຸດທ້າຍໃນການກຳນົດວ່າອົງການໄດ້ມີຄວາມພະຍາຍາມທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໃນການກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍ ເຫຼືອທາງການເງິນ ແລະ ອົງການອາດຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນ ECAs.

ອົງຕາມພາກທີ 501(r), ນະໂຍບາຍການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ລະບຸຄວາມພະຍາຍາມທີ່ສົມເຫດສົມຜົນທີ່ອົງ ກອນຕ້ອງດໍາເນີນການເພື່ອພິຈາລະນາວ່າຄົນເຈັບມີສິດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງ FAP ສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ກ່ອນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນການດໍາເນີນການເລື່ອງທວງໜີ້ເພີເສດ, ຫຼື ECA. ເມື່ອມີການກຳນົດ, ອົງການອາດຈະດໍາເນີນ ການກັບ ECAs ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຕາມທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນເອກະສານສະບັບນີ້.

1. ຂະບວນການໃນການສະໜັກ FAP. ຍົກເວັ້ນດັ່ງທີ່ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້, ຄົນເຈັບສາມາດສົ່ງໃບສະໜັກ FAP ໄດ້ທຸກເວລາອົງຕາມການສຸກເສີນ ແລະ ການດູແລທີ່ຈໍາເປັນທາງການແພດອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບຈາກອົງການ.

ການພິຈາລະນາການມີສິດໄດ້ຮັບສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຈະດໍາເນີນການໂດຍອີງຕາມປະເພດຕ່າງໆທີ່ໄປດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້.

- a. ເຮັດສໍາເລັດຄໍາຮ້ອງສະໝັກ FAP. ໃນກໍລະນີຂອງຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ຍື່ນໃບສະໝັກ FAP ທີ່ສໍາເລັດ, ອີງ ການຈະຕ້ອງຢຸດ ECAs ຊົ່ວຄາວໃນເວລາທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນສໍາລັບການດູແລ, ຕັດສິນການມີສິດໄດ້ຮັບ, ແລະ ແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້.

- b. ການກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບຕາມແບບສົມມຸດຖານ.
ຖ້າຄົນເຈັບໄດ້ກຳນົດແບບສົມມຸດຖານເພື່ອຈະມີສິດໄດ້ຮັບຫນ້ອຍກ່ວາການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີນໍ້າໃຈ ຫຼາຍທີ່ສຸດພາຍໃຕ້ FAP, ອີງການຈະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ປ່ວຍຊາບກ່ຽວກັບພື້ນຖານສໍາລັບການກຳນົດ ແລະ ໃຫ້ເວລາແກ່ ຄົນເຈັບທີ່ເໝາະສົມເພື່ອສະໝັກຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີນໍ້າໃຈຫຼາຍກວ່າເກົ່າກ່ອນທີ່ຈະລິເລີ່ມ ECA.

- c. ແຈ້ງການ ແລະ ຂຶ້ນຕອນ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ສົ່ງໃບສະໝັກ. ເວັ້ນແຕ່ຈະມີການສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ສະບັບ ສົມບູນ ຫຼື ຖືກພິຈາລະນາພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບຕາມແບບສົມມຸດຖານ ຂອງ FAP, ອີງການ ຈະລະເວັ້ນການເລີ່ມຕົ້ນ ECAs ເປັນເວລາຢ່າງນ້ອຍ 120 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ມີການສົ່ງບິນເກັບເງິນ ແລະ ໃບຮຽກເກັບເງິນ ຫຼັງກາຈໍາໜ່າຍຄັ້ງທໍາອິກສໍາລັບການເບິ່ງແຍງດູແລໄປຫາຄົນເຈັບ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີ ການດູແລຫຼາຍຄັ້ງ, ຂໍ້ກຳນົດແຈ້ງການເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະລວມ, ໃນກໍລະນີທີ່ຈະອີງໃສ່ໄລຍະເວລາພາກສ່ວນ ທີ່ເບິ່ງແຍງຫຼ້າສຸດທີ່ລວມຢູ່ນໍາກັນ. ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມໜຶ່ງ (1) ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ECA(s) ເພື່ອຊ່ວຍຈ່າຍໃຫ້ ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ໄດ້ສົ່ງໃບສະໝັກ FAP, ອີງການຈະດໍາເນີນການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
 - i. ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບດ້ວຍການບອກກ່າວເປັນລາຍລັກອັກສອນເຊິ່ງລະບຸວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເງິນສໍາລັບຄົນເຈັບທີ່ມີເງື່ອນໄຂ, ລະບຸ ECA(s) ມີຈຸດປະສົງເພື່ອທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍຄ່າສໍາລັບ ການເບິ່ງແຍງດູແລ, ແລະ ກຳນົດວັນຄົບກຳນົດຫຼັງຈາກທີ່ ECA(s) ດັ່ງກ່າວອາດຈະໄດ້ຮັບການລີ້ ເລີ່ມບໍ່ໄວກວ່າ 30 ວັນນັບຕັ້ງແຕ່ວັນແຈ້ງໃໝ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
 - ii. ໃຫ້ຄົນເຈັບມີການສະຫຼຸບສັງລວມດ້ວຍພາສາທໍາມະດາຂອງ FAP; ແລະ
 - iii. ພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບກ່ຽວກັບ FAP ແລະ ຂຶ້ນຕອນຄໍາຮ້ອງສະ ໝັກ FAP.

d. ເຮັດບໍ່ສໍາເລັດຄໍາຮ້ອງສະໝັກ FAP. ໃນກໍລະນີຂອງຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ຍື່ນໃບສະໝັກ FAP ທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ອົງການຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບວິທີການປະກອບໃບສະໝັກ FAP ໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ໃຫ້ເວລາແກ່ຄົນເຈັບສາມສິບ (30) ວັນປະຕິທິນເພື່ອເຮັດແນວນັ້ນ. ທຸກການດໍາເນີນ ECAs ທີ່ຄົງຄ້າງຈະຖືກລະງັບໃນຊ່ວງເວລານີ້, ແລະ ແຈ້ງການທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນຈະຕ້ອງ (i) ອະທິ ບາຍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ/ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນຕ້ອງໃຊ້ພາຍໃຕ້ FAP ຫຼື ແບບຟອມສະໝັກ FAP ທີ່ຈໍາເປັນສໍາລັບການຂຽນໃບສະໝັກ, ແລະ (ii) ລວມຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່ທີ່ເໝາະສົມ.

2. ຂໍ້ຈໍາກັດໃນການເລື່ອນ ຫຼື ປະຕິເສດການເບິ່ງແຍງ. ໃນສະຖານະການທີ່ອົງການຈະເລື່ອນ ຫຼື ປະຕິເສດ, ຫຼື ຕ້ອງການຈ່າຍຄ່າກ່ອນທີ່ຈະມີການດູແລທີ່ຈໍາເປັນທາງການແພດ, ຕາມທີ່ກຳນົດໃນ FAP, ເນື່ອງຈາກການ ບໍ່ຈ່າຍຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍຂອງຄົນເຈັບ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງສໍາລັບການດູແລທີ່ໃຫ້ໄວ້ກ່ອນໜ້ານີ້ພາຍໃຕ້ FAP, ຄົນ ເຈັບຈະໄດ້ຮັບໃບສະໝັກ FAP ແລະ ການແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນລະບຸທີ່ມີການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນສໍາ ລັບຄົນເຈັບທີ່ມີເງື່ອນໄຂ.

3. ການແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຕັດສິນໃຈ.

a. ການຕັດສິນໃຈ. ເມື່ອໄດ້ສໍາເລັດການຍື່ນໃບສະໝັກ FAP ແລ້ວຈະໄດ້ຮັບຈາກບັນຊີຄົນເຈັບ ອົງການ ຈະປະເມີນໃບສະໝັກ FAP ເພື່ອກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບການກຳນົດຂັ້ນສຸດທ້າຍພາຍໃນສີ່ສິບຫ້າ (45) ວັນຕາມປະຕິທິມ. ການແຈ້ງເຕືອນຈະລວມເຖິງ ການກຳນົດຈໍານວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍ. ຖ້າຫາກໃບສະໝັກ FAP ຖືກປະຕິ ເສດ, ຈະມີການແຈ້ງໃຫ້ຮັບຮູ້ເພື່ອອະທິບາຍເຫດຜົນໃນການປະຕິເສດ ແລະ ຄໍາແນະນໍາສໍາລັບການອຸ ທອນ ຫຼື ການຕັດສິນໃຈໃໝ່.

b. ການຄືນເງິນ. ອົງການຈະໃຫ້ເງິນຄືນສໍາລັບຈໍານວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຈ່າຍຄ່າດູແລເຊິ່ງເກີນຈໍານວນທີ່ຄົນເຈັບຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຈ່າຍເງິນຕາມ FAP ຍົດເວັ້ນຈໍານວນເງິນສ່ວນເກີນດັ່ງກ່າວນ້ອຍກວ່າ \$5.00.

c. ການປະຕິເສດ ຂອງ ECA(s). ໃນກໍລະນີທີ່ຄົນເຈັບມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນພາຍໃຕ້ FAP, ອົງການຈະໃຊ້ມາດ ຕະການທີ່ມີເຫດຜົນທັງໝົດເພື່ອຄັດຄ້ານ ECA

ທີ່ກະທຳຕໍ່ຄົນເຈັບເພື່ອຂໍຮັບການຈ່າຍສຳລັບການດູແລ.
ມາດຕະການທີ່ມີເຫດຜົນດັ່ງກ່າວສ່ວນຫຼາຍໄດ້ແກ່, ແຕ່ບໍ່ລວມເຖິງ,
ມາດຕະການເພື່ອຍົກເລີກການພິຈາ ລະນາຄະດີອື່ນໆ ກັບຄົນເຈັບ, ຍົກຄ່າອື່ນໆ ຫຼື
ຍົດຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ ແລະ ນຳອອກມາຈາກລາຍງານ ສິນເຊື້ອ ຂອງ ຄົນເຈັບ,
ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເພິ່ງປະສົງອື່ນໆ, ທີ່ລາຍງານໄປຍັງໜ່ວຍງານການລາຍງານຜູ້ບໍລິໂພດ ຫຼື
ສຳໜັກສິນເຊື້ອ.

4. ການອຸທອນ.

ຜູ້ບ່ວຍສາມາດຮຽກຮ້ອງການປະຕິເສດການມີສິດໄດ້ຮັບສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນໂດຍສະ
ະຫນອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນເວລາສິບສີ່ (14)
ມື້ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບແຈ້ງການປະຕິເສດ. ການອຸທອນທັງ
ໜັດຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນຄືນໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງສຳລັບການກຳນົດສຸດທ້າຍ.
ຖ້າການຕັດສິນສຸດທ້າຍຍັງຍືນ ການປະຕິເສດຜ່ານມາ ຂອງ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ,
ການແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນຈະຖືກສົ່ງໄປຫາ ຄົນເຈັບ.

5. ການເກັບເງິນ. ເມື່ອສຳເລັດຂັ້ນຕອນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວອັງການອາດຈະດຳເນີນການກັບ ECAs

ຕໍ່ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ ມີປະກັນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຮັກສາ,
ຄົນເຈັບທີ່ມີບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ກຳນົດໃວ້ໃນໃບແຈ້ງຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍ ແລະ
ແຜນການຈ່າຍເງິນຂອງອົງການ. ພາຍໃຕ້ຂໍ້ຈຳກັດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານນີ້ ອົງກອນອາດຈະໃຊ້ໜ່ວຍ
ງານຈັດເກັບໜີ້ສິນ ສູນພາຍນອກທີ່ມີຊື່ສຽງ ຫຼື
ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາກສ່ວນອື່ນທີ່ມີຊື່ສຽງເພື່ອດຳເນີນການກັບບັນ ຊີໜີ້ສິນ ແລະ ໜ່ວຍງານ ຫຼື
ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວຕ້ອງປະຕິບັດຕາມບົດສັນຍາ 501(r) ທີ່ບັງຄັດໃຊ້ກັບບຸກ ຄົນທີ່ສາມ.