Chính Sách và Thủ Tục FI85

Chủ Đề:
Collections Policy

Ngày Hiệu Lực:
Ngày 1 tháng Giêng, 2016

Áp Dụng cho:
Các Bệnh Viện Giám Lý Houston
Tổ Chức Bác Sĩ Giám Lý Houston (Houston Methodist)

Ngày Sửa Đổi/Duyệt Xét:
Ngày 1 tháng Giêng, 2020

Xuất Xứ:
Hội Đồng Chu Kỳ Thu Nhập

Ngày Duyệt Xét Mục Tiêu:
Ngày 1 tháng Giêng, 2023

I. CHÍNH SÁCH

Chính sách của Giám Lý Houston (HM) là nhằm đảm bảo các khoản tiền bệnh nhân chưa trả (khoản nợ) cho những dịch vụ y tế do Giám Lý Houston (Houston Methodist) cung cấp được thu lại theo một phương thức chuyên nghiệp, lịch sự và đúng hạn. Việc thanh toán cho những khoản nợ này sẽ được xúc tiến theo các tiêu chuẩn và thủ tục nhất quán cho tất cả các bệnh nhân của HM không đủ tiêu chuẩn được nhận 100% chiết khấu về trợ giúp tài chính. Chính sách này quy định những biện pháp xử lý cần áp dụng trong trường hợp khoản nợ không được thanh toán, kể cả những biện pháp được áp dụng bởi các cơ quan thứ ba chuyên thu hồi nợ. HM sẽ hoàn toàn không áp đặt những hành động thu hồi nợ bất thường như giấy báo áp sai để khấu trừ từ các khoản tiền lương, khế ước thế chấp đối với bất động sản là nơi cư trú chính của cá nhân, báo cáo với văn phòng tín dụng hoặc các hành động pháp lý khác. Các nguyên tắc hướng dẫn của chính sách này là để đối xử với bệnh nhân một cách bình đẳng và tôn trọng cũng như bảo đảm các thủ tục lập hóa đơn và thu hồi nợ được minh bạch và tuân thủ một cách nhất quán.

II. ĐỊNH NGHĨA

- Nghĩa Vụ Tài Chính của Bệnh Nhân: Những số tiền không được chi trả bởi công ty bảo hiểm có liên quan hoặc sự hỗ trợ của bên thứ ba, bao gồm những số tiền nợ của các bệnh nhân không có bảo hiểm, có bảo hiểm, hoặc có mức bảo hiểm thấp.

- Không Có Bảo Hiểm: Một bệnh nhân không có bảo hiểm hoặc trợ giúp của bên thứ ba.

- Bảo Hiểm Mức Thấp: Một bệnh nhân có bảo hiểm thấp hoặc được trợ giúp của bên thứ ba mà bên này sẽ tiếp nhận các dịch vụ không được bao trả và/hoặc chi phí tự trả vượt quá khả năng tài chính của họ.

- Có Bảo Hiểm: Bệnh nhân có bảo hiểm hoặc sự hỗ trợ của bên thứ ba có thể cần phải trả một phần chi phí điều trị của họ dưới hình thức miễn thường, đồng bảo hiểm, và đồng trả.

- Trợ Giúp Tài Chính: Dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cung cấp bởi các bệnh viện HM mà không tính phí hoặc giảm bớt phí cho các bệnh nhân được chấp thuận cho hưởng Trợ Giúp Tài Chính.

- Nợ Xấu: Nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân cần được bệnh nhân thanh toán chưa được thu hồi trong vòng 120 ngày sau khi có thông báo hóa đơn đầu tiên.

- Cơ Quan Thứ Ba Chuyên Thu Hồi Nợ: Một cơ quan bên ngoài thay mặt cho Giám Lý Houston (Houston Methodist) để thu hồi các khoản nợ xấu dưới danh nghĩa công ty của họ.

III. THỦ TỤC

A. Sau đây là các quy trình lập hóa đơn:

1. HM có thể yêu cầu thanh toán cho bất kỳ phần nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân đã được xác định nào trước hoặc vào thời điểm cung cấp dịch vụ chăm sóc (ngoại trừ trường hợp cấp cứu). Đối với trường hợp chăm sóc cấp cứu, HM có thể thực hiện yêu cầu thanh toán cho bất kỳ phần nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân đã được xác định nào sau khi cung cấp dịch vụ chăm sóc.

2. Nếu bệnh nhân chưa thanh toán cho HM vào thời điểm cung cấp dịch vụ y tế, HM sẽ gửi hóa đơn cho bệnh nhân để thanh toán nghĩa vụ tài chính của họ sau khi đã cung cấp dịch vụ y tế cho bệnh nhân không có bảo hiểm. Đối với các bệnh nhân có bảo hiểm và có mức bảo hiểm thấp, HM sẽ gửi hóa đơn nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân sau khi (các) công ty bảo hiểm của họ đã thanh toán.

3. Houston Methodist sẽ không từ chối, trì hoãn hoặc yêu cầu thanh toán hóa đơn trước khi cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe cần thiết vì lý do bệnh nhân đã không thanh toán các hóa đơn trước đó.

4. Nếu bệnh nhân đủ tiêu chuẩn được Trợ Giúp Tài Chính, HM sẽ chiết khấu nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân, xem Chính Sách Chiết Khấu Trợ Giúp Tài Chính (Financial Assistance Discount Policy), FI49.

5. Nếu một bệnh nhân giả sử được thẩm định là hội đủ điều kiện để được hưởng trợ giúp tài chính và đã được xác định là hội đủ điều kiện để hưởng

trợ giúp ít hơn so với số tiền chiết khấu cao nhất, bệnh nhân có thể hoàn tất Đơn Xin Trợ Giúp Tài Chính bất cứ lúc nào trong thời gian thu hồi nợ được tái thẩm định cho số chiết khấu cao nhất.

6. HM sẽ gửi hóa đơn nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân qua quy trình lập hóa đơn thông thường bao gồm tối thiểu là ba thông báo trong chu kỳ tối thiểu là 120 ngày.

7. HM sẽ cung cấp bản sao tóm lược Chính Sách về Trợ Giúp Tài Chính của Giám Lý Houston (Houston Methodist) bằng ngôn ngữ dễ hiểu theo yêu cầu, xin xem thông tin liên lạc để nhận được chính sách trong mục C ở dưới.

B. Sau đây là các quy trình lập thu hồi nợ:

1. Trong thời hạn 120 ngày đầu kể từ ngày gửi thông báo hóa đơn đầu tiên cho bệnh nhân, HM sẽ không chuyển giao hồ sơ nợ qua một cơ quan thứ ba chuyên thu hồi nợ.

2. Đối với những bệnh nhân không đủ khả năng trả hết một lần cho tổng số dư nợ của họ, HM có chương trình trả góp kéo dài đến 36 tháng mà không bị tính lãi hoặc tiền phạt, xem mục Chính Sách Tùy Chọn Trả Góp Dài Hạn (Extended Payment Option Policy), FI86.

3. Nếu không có hồi âm tích cực từ bệnh nhân sau 120 ngày kể từ ngày ra thông báo hóa đơn đầu tiên hoặc kế hoạch thanh toán hàng tháng có hiệu lực không được thiết lập, HM sẽ xác định nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân chưa được thanh toán là nợ xấu. HM sẽ chuyển giao cho các cơ quan thứ ba chuyên thu hồi nợ được Giám Lý chấp thuận để tăng cường các hành động thu hồi nợ đối với những khoản nợ được xem là nợ xấu.

4. Cho dù bị xếp loại vào nợ xấu hoặc chuyển hồ sơ cho một cơ quan thứ ba chuyên thu hồi nợ dưới dạng nợ xấu, thì bệnh nhân vẫn có thể nộp đơn xin Trợ Giúp Tài Chính bất cứ lúc nào.

5. HM sẽ ký hợp đồng với các cơ quan thứ ba chuyên thu hồi nợ được chấp thuận để xử lý các trương mục nợ xấu. Hợp đồng quy định cơ quan thứ ba chuyên thu hồi nợ phải tuân theo các chính sách của HM liên quan đến việc thu hồi nợ xấu, cũng như tuân thủ các thủ tục tương tự trong quá trình cung cấp Trợ Giúp Tài Chính và các tùy chọn trả góp dài hạn.

6. Các cơ quan thứ ba chuyên thu hồi nợ sẽ chịu trách nhiệm tiếp tục xử lý việc thu hồi nợ xấu qua điện thoại, email, thư báo đòi nợ và các phương pháp khác được HM chấp thuận và phù hợp với pháp luật hiện hành.

7. Tất cả các cơ quan thứ ba chuyên thu hồi nợ đều bị nghiêm cấm tham gia vào các hành động thu nợ bất thường (ví dụ: báo cáo với văn phòng tín dụng, ban hành các phán quyết hay khế ước thế chấp đối với tài sản cá nhân hay bất động sản, giấy báo áp sai để khấu trừ từ các khoản tiền lương).

C. Chính sách này được thông báo bằng:

1. Trang Mạng – HM sẽ đăng tải chính sách này trên trang mạng HoustonMethodist.org/Billing. Trang mạng cũng sẽ bao gồm một liên kết dễ tìm thấy, cho phép người đọc tải xuống được dưới định dạng PDF của chính sách này, hoàn toàn miễn phí.

2. Bản Giấy – HM sẽ cung cấp miễn phí các bản giấy của chính sách này khi có yêu cầu, gửi qua đường bưu điện và email, hoặc có tại những địa điểm Đăng Ký dành cho Bệnh Nhân, Văn Phòng Lập Hóa Đơn Tập Trung, và Các Phòng Cấp Cứu.

3. Tiếng Anh và Các Ngôn Ngữ Khác – HM sẽ cung cấp chính sách này bằng tiếng Anh và nhiều ngôn ngữ chính khác cho nhiều nhóm thành phần dân cư mà Giám Lý phục vụ.

4. Thông Tin Liên Lạc –

Giám Lý Houston (Houston Methodist)
Centralized Business Office
Attn: Self Pay Unit
701 S. Fry Road
Katy, TX 77450
Điện thoại: 832-667-5900 (địa phương) hoặc 877-493-3228 (miễn phí)

IV. CÁC HỘI ĐỒNG HOẶC ỦY BAN DUYỆT XÉT HOẶC PHÊ DUYỆT THỦ TỤC:

Hội Đồng Chu Kỳ Thu Nhập
Hội Đồng CFO (Giám Đốc Tài Chính)
Ban Giám Đốc Giám Lý Houston (Houston Methodist)

V. NGUỒN THAM KHẢO THEO QUY ĐỊNH:

1. Đạo Luật Bảo Vệ Bệnh Nhân và Chăm Sóc Y Tế với Giá Phải Chăng năm 2010;
2. Bộ Luật Thuế Vụ Phần 501r;
3. Chính Sách về Chiết Khấu Trợ Cấp Tài Chính FI49 của Hệ Thống
4. Chính Sách về Tùy Chọn Trả Góp Dài Hạn FI86 của Hệ Thống

VI. TÊN CỦA GIÁM ĐỐC PHÊ DUYỆT: Marc L. Boom, M.D.
Chức Vụ: Chủ Tịch và Giám Đốc Điều Hành

Được Ủy Quyền bởi Giám Đốc Hành Chính:

(Bản Chính có Chữ Ký sẽ lưu giữ trong hồ sơ)

_____ _____

M. Boom Ngày
Chủ Tịch
Giám Đốc Điều Hành
Giám Lý Houston (Houston Methodist)