

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b>
		Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

**\* Đối với Tài liệu này, Beaumont Health bao gồm:**

Bệnh viện Beaumont, Dearborn  
 Bệnh viện Beaumont Farmington Hills  
 Bệnh viện Beaumont Grosse Pointe  
 Bệnh viện Beaumont Royal Oak  
 Bệnh viện Beaumont Taylor  
 Bệnh viện Beaumont Trenton  
 Bệnh viện Beaumont, Troy  
 Bệnh viện Beaumont, Wayne  
 Beaumont Medical Group

**I. MỤC ĐÍCH VÀ MỤC TIÊU:**

Chính sách này quy định các hành động có thể được thực hiện đối với việc thanh toán và thu phí đối với các dịch vụ và vật phẩm được cung cấp cho bệnh nhân của các Bệnh viện Beaumont Health và Beaumont Medical Group, bao gồm cả các hoạt động thanh toán và thu tiền của các nhà cung cấp dịch vụ cho Beaumont Health.

Chính sách này gọi chung các bệnh viện này là “các Bệnh viện Beaumont” hoặc “các Bệnh viện”, và một bệnh viện riêng lẻ là “Bệnh viện Beaumont” hoặc “Bệnh viện”.

Chính sách này cũng mô tả quy trình và khung thời gian áp dụng cho các hành động thu phí của Beaumont Health, bao gồm các Nỗ lực Hợp lý cần thiết phải được Bệnh viện thực hiện để xác định xem cá nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo của các Bệnh viện Beaumont Health [Hỗ trợ Tài chính](#) trước khi tham gia vào bất kỳ Hành động Thu tiền Bất thường nào đối với cá nhân.

Chính sách này nhằm đáp ứng các yêu cầu trong Mục 501 (r) (6) của Bộ luật Doanh thu Nội bộ năm 1986 được sửa đổi, áp đặt một số yêu cầu nhất định về các Bệnh viện liên quan đến các hoạt động thanh toán và thu tiền đối với bệnh nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo Chính sách Hỗ trợ Tài chính của các Bệnh viện (FAP).

Các từ viết hoa được sử dụng trong Chính sách này và không được định nghĩa khác có ý nghĩa được nêu trong Mục II bên dưới.

**II. ĐỊNH NGHĨA:**

**A. Thời hạn Nộp đơn:** Khoảng thời gian mà Beaumont Health phải chấp nhận và xử lý Đơn xin Hỗ trợ Tài chính (như được định nghĩa trong FAP). Thời hạn Nộp đơn bắt đầu vào ngày thông báo thanh toán sau khi xuất viện đầu tiên được cung cấp cho việc chăm sóc và kết thúc vào ngày thứ 240 sau đó. (Trong một số trường hợp nhất định, như được

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b> Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

mô tả trong Chính sách này, Beaumont Health có thể được yêu cầu chấp nhận và xử lý Đơn xin Hỗ trợ Tài chính sau khi kết thúc Thời hạn Nộp đơn.)

**B. Chính sách Hỗ trợ Tài chính (“FAP”):** Chính sách Hỗ trợ Tài chính của Beaumont Health mà mỗi Bệnh viện Beaumont và Beaumont Medical Group đã thành lập để xác định và cung cấp hỗ trợ tài chính cho những bệnh nhân cần trợ giúp thanh toán hóa đơn bệnh viện của họ.

**C. Hành động Thu nợ Đặc biệt (“ECA”):** Một số loại hoạt động thu nợ nhất định, như được xác định bởi Sở Thuế vụ và Bộ Tài chính Hoa Kỳ theo quy định, Bệnh viện chỉ có thể phản đối một cá nhân về việc nhận khoản thanh toán sau khi đã thực hiện các nỗ lực Hợp lý nhằm xác định xem cá nhân này có đủ điều kiện cho hỗ trợ tài chính hay không theo Chính sách Hỗ trợ Tài chính của Bệnh viện. ECA bao gồm:

- Bán nợ của một cá nhân cho một bên khác (với một số trường hợp ngoại lệ được định rõ trong quy định).
- Báo cáo thông tin bất lợi về cá nhân cho cơ quan báo cáo tín dụng tiêu dùng hoặc phòng tín dụng.
- Các hành động yêu cầu quy trình pháp lý hoặc tư pháp, bao gồm nhưng không giới hạn ở: đặt lệnh cầm giữ tài sản của cá nhân (với các trường hợp ngoại lệ được quy định dưới đây), tịch thu bất động sản, tiến hành tố tụng dân sự đối với cá nhân, gây ra việc bắt giữ cá nhân, bắt cá nhân phải chịu lệnh bắt giam và bắt phải nộp tòa tiền lương của cá nhân.

ECA không bao gồm:

- Đặt lệnh cầm giữ số tiền thu được của một bản án, sự hòa giải hoặc thỏa hiệp nợ cho một cá nhân (hoặc người đại diện của họ) vì thương tích cá nhân mà Bệnh viện đã chăm sóc.
- Chuyển tài khoản của bệnh nhân cho đại lý thu nợ để đại lý thu nợ có thể viết thư, gọi điện thoại hoặc tham gia vào các hoạt động thu nợ khác không được xác định là ECA trong danh sách ở trên.
- Nộp yêu cầu bồi thường theo thủ tục phá sản.

**D. Thời hạn Thông báo:** Khoảng thời gian Beaumont Health phải thực hiện các Nỗ lực Hợp lý để thông báo cho bệnh nhân về FAP và khả năng hỗ trợ tài chính tiềm năng theo FAP. Thời hạn Thông báo bắt đầu vào ngày thông báo thanh toán sau khi xuất viện đầu tiên được cung cấp cho việc chăm sóc và kết thúc vào ngày thứ 120 sau đó.

**E. Nỗ lực Hợp lý:** Các hành động mà Beaumont Health phải thực hiện để xác định xem cá nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo Chính sách Hỗ trợ Tài chính hay không trước khi tham gia vào bất kỳ ECA nào để nhận khoản thanh toán chăm sóc, phù hợp với Nội bộ Dịch vụ Doanh thu và quy định của Bộ Tài chính Hoa Kỳ, và được nêu chi tiết trong Mục III.C của Chính sách này.

### III. THỦ TỤC:

#### A. Thông lệ Thanh toán

##### 1. Thanh toán Bảo hiểm

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b> Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất: <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

- a. Đối với bệnh nhân được bảo hiểm, mỗi Beaumont Health sẽ lập hóa đơn cho bên thanh toán bên thứ ba được áp dụng, dựa trên thông tin được cung cấp hoặc xác minh bởi bệnh nhân một cách kịp thời.
  - b. Nếu yêu cầu bồi thường bị từ chối hoặc không được xử lý bởi bên thanh toán bên thứ ba do lỗi bởi hoặc đại diện cho Beaumont Health, Beaumont Health sẽ không lập hóa đơn cho bệnh nhân cho bất kỳ số tiền nào vượt quá số tiền bệnh nhân đã nợ có người thanh toán đã trả cho yêu cầu bồi thường.
  - c. Nếu một yêu cầu bồi thường bị từ chối (hoặc không được xử lý) bởi người thanh toán do các yếu tố ngoài tầm kiểm soát của Beaumont Health, Beaumont Health sẽ liên hệ lại với người thanh toán và bệnh nhân khi thích hợp để tạo điều kiện giải quyết yêu cầu bồi thường. Nếu việc giải quyết không diễn ra sau các nỗ lực theo sát thận trọng, cơ sở có thể lập hóa đơn cho bệnh nhân hoặc thực hiện các hành động khác phù hợp với luật hiện hành và các yêu cầu của hợp đồng.
- 2. Lập hóa đơn cho Bệnh nhân**
- a. Các bệnh nhân không có bảo hiểm sẽ được lập hóa đơn trực tiếp và kịp thời, và họ sẽ nhận được một bản sao kê như là một phần của quy trình thanh toán thông thường của Beaumont Health.
  - b. Đối với bệnh nhân được bảo hiểm, sau khi yêu cầu bồi thường đã được xử lý bởi bên thanh toán bên thứ ba, Beaumont Health sẽ lập hóa đơn kịp thời cho số tiền trách nhiệm pháp lý tương ứng của bệnh nhân, như được xác định bởi các quyền lợi bảo hiểm hiện hành.
  - c. Bệnh nhân có thể yêu cầu bản sao kê từng khoản cho tài khoản của họ bất cứ lúc nào.
  - d. Nếu bệnh nhân có tranh chấp tài khoản của mình và yêu cầu tài liệu liên quan đến hóa đơn, Beaumont Health sẽ cung cấp tài liệu được yêu cầu bằng văn bản trong vòng 30 ngày (nếu có thể).
  - e. Beaumont Health có thể phê duyệt thỏa thuận về gói thanh toán cho bệnh nhân, những người cho biết họ có thể gặp khó khăn trong việc thanh toán số còn lại trong một lần trả.
  - f. Beaumont Health có nhiều cách để các cá nhân thanh toán các khoản nợ và chấp nhận tiền mặt, VISA, MasterCard, Discover, American Express và séc cá nhân. Lựa chọn thanh toán bổ sung có sẵn dựa trên hoàn cảnh cá nhân và sẽ được phối hợp trên cơ sở cá nhân. Các cá nhân có thể liên lạc với Đại diện Dịch vụ Khách hàng theo số (248) 577-9600 để biết thêm thông tin.
  - g. Beaumont Health không bắt buộc phải chấp nhận thỏa thuận thanh toán do bệnh nhân thực hiện và tuân thủ các quy định khác của Chính sách này, có thể gửi tài khoản cho đại lý thu nợ nếu bệnh nhân không muốn thực hiện thỏa thuận thanh toán có thể chấp nhận được hoặc đã mặc định trên gói thanh toán được thiết lập.
- 3. Yêu cầu Thông báo đối với Tất cả Báo cáo Thanh toán**
- Beaumont Health sẽ cung cấp cho tất cả các bệnh nhân nhận sự chăm sóc từ Bệnh viện và những người được tính hóa đơn cho việc chăm sóc đó bằng văn bản rõ ràng

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b>
		Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

về mỗi hóa đơn thông báo cho người nhận về sự hỗ trợ tài chính theo FAP của Bệnh viện và bao gồm số điện thoại của văn phòng Bệnh viện, nơi có thể cung cấp thông tin về FAP và quy trình nộp đơn của FAP và địa chỉ trang web trực tiếp nơi có thể có được bản sao FAP, Đơn xin Hỗ trợ Tài chính và bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về FAP.

## B. Thông lệ Thu nợ

### 1. Hoạt động Thu nợ Nói chung

- a. Beaumont Health và các bên thứ ba đại diện cho mình có thể liên hệ với các cá nhân bằng văn bản và qua điện thoại liên quan đến các báo cáo quá hạn.
- b. Beaumont Health có thể gửi tài khoản quá hạn của cá nhân cho bên thứ ba để thu nợ thay mặt cho Beaumont Health. Beaumont Health chỉ có thể gửi tài khoản của cá nhân để thu nợ khi:
  - Có cơ sở hợp lý để tin rằng cá nhân mắc nợ.
  - Tất cả các bên thanh toán bên thứ ba đã được thanh toán đúng và khoản nợ còn lại là trách nhiệm tài chính của cá nhân. Beaumont Health sẽ không lập hóa đơn cho bệnh nhân bất cứ số tiền nào mà công ty bảo hiểm có nghĩa vụ thanh toán.
  - Beaumont Health sẽ không gửi tài khoản để thu nợ trong khi yêu cầu bồi thường đối với tài khoản vẫn đang chờ xử lý thanh toán của bên thứ ba. Beaumont Health có thể phân loại yêu cầu bồi thường dưới dạng "bị từ chối", tuy nhiên, nếu yêu cầu bồi thường vẫn ở chế độ "đang chờ xử lý" trong một khoảng thời gian không hợp lý bất chấp nỗ lực nhằm giải quyết dễ dàng.
  - Beaumont Health sẽ không gửi tài khoản để thu nợ nơi mà yêu cầu bồi thường bị từ chối bởi bên thanh toán bên thứ ba do lỗi thanh toán của Bệnh viện. Beaumont Health vẫn có thể gửi phần trách nhiệm của bệnh nhân về bất kỳ yêu cầu bồi thường nào như vậy để thu nợ nếu chưa thanh toán, tuy nhiên, phù hợp với luật hiện hành và các yêu cầu hợp đồng.
  - Beaumont Health sẽ không gửi tài khoản để thu nợ khi cá nhân đã nộp đơn xin hỗ trợ tài chính theo Chính sách Hỗ trợ Tài chính và Văn phòng Kinh doanh chưa thông báo cho cá nhân về quyết định của họ liên quan đến khả năng đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính của cá nhân (miễn là cá nhân đó đã tuân thủ tất cả các yêu cầu có thể áp dụng được quy định trong Chính sách Hỗ trợ Tài chính, bao gồm, nhưng không giới hạn ở những yêu cầu liên quan đến thời hạn nộp đơn và yêu cầu hợp tác và trả lời các yêu cầu về thông tin).

### 2. Sử dụng ECA bị hạn chế; Trách nhiệm của Phòng Dịch vụ Tài chính cho Bệnh nhân

Beaumont Health có thể không tham gia vào ECA đối với cá nhân trong ít nhất 120 ngày kể từ ngày Bệnh viện cung cấp cho cá nhân bản kê khai thanh toán sau khi xuất viện đầu tiên cho việc chăm sóc. Ngoài ra, việc sử dụng bất kỳ ECA nào để

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b>
		Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

thu nợ của một cá nhân đối với Beaumont Health đều bị nghiêm cấm trừ khi các Nỗ lực Hợp lý (như được mô tả trong Mục III, C. bên dưới) đã được thực hiện để xác định xem cá nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo FAP.

Phòng Dịch vụ Tài chính cho Bệnh nhân sẽ có thẩm quyền cuối cùng và trách nhiệm đối với việc xác định rằng Nỗ lực Hợp lý đã được thực hiện để xác định xem một cá nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo FAP không. Trước khi một bản kê thanh toán được gửi cho cơ quan đòi nợ, Phòng Dịch vụ Tài chính cho Bệnh nhân phải xác định rằng các Nỗ lực Hợp lý đã được thực hiện để đánh giá khả năng đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính của cá nhân.

**C. Nỗ lực Hợp lý: Trước khi bắt đầu ECA**

Mục III, C.III.C này xác định các hành động phải được thực hiện trong các tình huống khác nhau để Beaumont Health thực hiện các nỗ lực hợp lý nhằm xác định xem bệnh nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo FAP hay không và trước khi Beaumont Health có thể tham gia vào bất kỳ ECA nào đối với cá nhân.

**1. Nếu một cá nhân đã nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh và được xác định là không đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính**

Nếu một cá nhân đã nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh và Bệnh viện đã xác định rằng một cá nhân không đủ điều kiện nhận bất kỳ hỗ trợ tài chính nào đối với một giai đoạn chăm sóc cụ thể, thì Bệnh viện không bắt buộc phải thực hiện thêm bất kỳ hành động nào trước khi tham gia một hoặc nhiều ECA để thu nợ liên quan đến giai đoạn chăm sóc đó.

Bệnh viện có thể không xác định một cách chắc chắn (tức là, xác định dựa trên thông tin được cung cấp bởi một nguồn khác với cá nhân) rằng một cá nhân không đủ điều kiện nhận bất kỳ hỗ trợ tài chính nào.

**2. Nếu một cá nhân đã nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh và được xác định là đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính dưới 100%**

Nếu một cá nhân đã nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh và Bệnh viện đã xác định rằng cá nhân này đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính với số tiền dưới 100% đối với một giai đoạn chăm sóc cụ thể, thì Bệnh viện không bắt buộc phải thực hiện thêm bất kỳ hành động nào trước khi tham gia vào một hoặc nhiều ECA để thu nợ liên quan đến giai đoạn chăm sóc đó.

Nếu Bệnh viện đã xác định một cách giả định (tức là được xác định dựa trên thông tin được cung cấp bởi một nguồn khác với cá nhân) mà cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính dưới 100%, Bệnh viện phải tuân thủ các quy trình được nêu trong Mục III., C., 3, bên dưới.

**3. Nếu một cá nhân đã được xác định một cách giả định là đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính dưới 100%**

Nếu Bệnh viện đã xác định rằng một cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính cho việc chăm sóc do Bệnh viện cung cấp dựa trên thông tin khác với thông tin do cá nhân cung cấp hoặc dựa trên quyết định hội đủ điều kiện của FAP trước đó, và nếu cá nhân được xác định một cách giả định là đủ điều kiện nhận hỗ trợ thấp hơn mức hỗ trợ cao nhất có sẵn theo FAP, thì trước khi tham gia vào bất kỳ ECA nào

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b> Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

đối với cá nhân liên quan đến khoản nợ còn nợ, Bệnh viện phải:

- a. Thông báo cho cá nhân về cơ sở để xác định khả năng hội đủ điều kiện hỗ trợ tài chính giả định và cách thức nộp đơn xin hỗ trợ cao hơn có sẵn theo FAP;
  - b. Cho cá nhân một khoảng thời gian hợp lý dựa trên các trường hợp cụ thể để nộp đơn xin hỗ trợ cao hơn trước khi tham gia vào bất kỳ ECA nào để nhận số tiền chiết khấu còn nợ cho việc chăm sóc; và
  - c. Nếu cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh tìm kiếm sự hỗ trợ cao hơn vào cuối Thời hạn Đăng ký hoặc, nếu sau này, vào cuối "giai đoạn hợp lý" được đề cập trong Mục III. C, 3b, ở trên, để nộp đơn xin hỗ trợ cao hơn, hãy xác định xem cá nhân này có hội đủ điều kiện để được điều chỉnh chăm sóc từ thiện cao hơn hay không và thông báo cho cá nhân bằng văn bản về quyết định hội đủ điều kiện này (bao gồm, nếu có, hỗ trợ những gì cá nhân đó đủ điều kiện nhận) và cơ sở cho quyết định này.
  - d. Nếu cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính đầy đủ tìm kiếm sự hỗ trợ cao hơn trong thời gian được mô tả trong Mục III.C.3(c) ở trên, và được xác định để hội đủ điều kiện được hỗ trợ cao hơn, ngoài việc đáp ứng các yêu cầu của Mục III. C., 3c ở trên, Bệnh viện cũng phải:
    - (1) Nếu cá nhân được xác định đủ điều kiện nhận hỗ trợ không phải là chăm sóc miễn phí, hãy cung cấp cho cá nhân bản kê khai thanh toán cho biết số tiền mà cá nhân nợ cho dịch vụ chăm sóc với tư cách là cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính và số tiền đó được xác định như thế nào và nêu rõ hoặc mô tả cách cá nhân có thể nhận được thông tin liên quan, AGB (như được định nghĩa trong FAP) cho việc chăm sóc.
    - (2) Hoàn trả cho cá nhân bất kỳ số tiền nào họ đã thanh toán cho dịch vụ chăm sóc (cho dù Bệnh viện hoặc bất kỳ bên nào khác mà Bệnh viện đã chuyển khoản nợ của cá nhân đó cho việc chăm sóc) vượt quá số tiền cá nhân được xác định là cá nhân chịu trách nhiệm thanh toán với tư cách cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính, trừ khi số tiền vượt quá đó dưới \$5 (hoặc số tiền khác được đặt bởi thông báo hoặc hướng dẫn khác do Sở thuế vụ hoặc Bộ Tài chính Hoa Kỳ cung cấp trong Bản tin Doanh thu Nội bộ).
- 4. Nếu một cá nhân chưa nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh và chưa được xác định một cách giả định là đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính**
- Đối với dịch vụ chăm sóc do Beaumont Health cung cấp cho một cá nhân chưa nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh và chưa được xác định một cách giả định là đủ điều kiện cho bất kỳ mức hỗ trợ tài chính nào, Bệnh viện, ít nhất 30 ngày trước khi bắt đầu một hoặc nhiều ECA để nhận được khoản thanh toán cho dịch vụ chăm sóc, sẽ thực hiện như sau:
- a. Thông báo bằng văn bản cho cá nhân cho biết hỗ trợ tài chính có sẵn cho các cá nhân đủ điều kiện, xác định từng ECA mà Bệnh viện (hoặc bên được ủy quyền khác) dự định bắt đầu nhận khoản thanh toán cho dịch vụ chăm sóc và nêu rõ thời hạn mà sau đó các ECA như vậy có thể được bắt đầu không sớm

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b> Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

- hơn 30 ngày kể từ ngày có thông báo bằng văn bản.
- b. Cung cấp cho cá nhân bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về FAP với thông báo bằng văn bản được mô tả trong Mục III., C 4 a ở trên.
  - c. Thực hiện một nỗ lực hợp lý để thông báo bằng miệng cho cá nhân về FAP của Bệnh viện và về cách cá nhân có thể nhận được sự hỗ trợ với quy trình nộp đơn xin FAP.
  - d. Trong trường hợp một cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính không đầy đủ trước khi kết thúc Thời hạn Nộp đơn hoặc kết thúc thời hạn thông báo 30 ngày được đề cập trong Mục III.C.4.a, hãy thông báo cho cá nhân đó về cách hoàn tất Đơn xin Hỗ trợ Tài chính và cho cá nhân một cơ hội hợp lý để làm điều này. Bệnh viện sẽ thông báo bằng văn bản cho cá nhân mô tả thông tin hoặc tài liệu bổ sung theo yêu cầu của FAP hoặc mẫu Đơn đăng ký hỗ trợ tài chính phải được nộp để hoàn thành Đơn xin hỗ trợ tài chính và bao gồm số điện thoại liên hệ và vị trí thực tế của văn phòng Bệnh viện có thể cung cấp thông tin về FAP và hỗ trợ bằng quy trình Nộp đơn Hỗ trợ Tài chính.
  - e. Trong trường hợp cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh trước khi kết thúc Thời hạn Nộp đơn hoặc kết thúc khoảng thời gian thông báo 30 ngày được đề cập trong Mục III., C,4a, hãy xác định xem cá nhân có đủ điều kiện theo FAP để được hỗ trợ tài chính cho dịch vụ chăm sóc và thông báo cho cá nhân bằng văn bản về việc xác định khả năng đủ điều kiện này hay không (bao gồm, nếu có, hỗ trợ cho những gì cá nhân đủ điều kiện nhận) và cơ sở cho quyết định này. Nếu Bệnh viện xác định cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính cho dịch vụ chăm sóc, Bệnh viện sẽ:
    - (1) Nếu cá nhân được xác định đủ điều kiện nhận hỗ trợ không phải là chăm sóc miễn phí, hãy cung cấp cho cá nhân bản kê khai thanh toán cho biết số tiền mà cá nhân nợ cho dịch vụ chăm sóc với tư cách là cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính và số tiền đó được xác định như thế nào và nêu rõ hoặc mô tả cách cá nhân có thể nhận được thông tin liên quan, AGB (như được định nghĩa trong FAP) cho việc chăm sóc.
    - (2) Hoàn trả cho cá nhân bất kỳ số tiền nào họ đã thanh toán cho dịch vụ chăm sóc (cho dù Bệnh viện hoặc bất kỳ bên nào khác mà Bệnh viện đã chuyển khoản nợ cho dịch vụ chăm sóc của cá nhân đó) vượt quá số tiền họ được xác định là cá nhân chịu trách nhiệm thanh toán với tư cách cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính, trừ khi số tiền vượt quá đó dưới \$5 (hoặc số tiền khác do thông báo hoặc hướng dẫn khác được công bố bởi Sở thuế vụ hoặc Bộ Tài chính Hoa Kỳ trong Bản tin Doanh thu Nội bộ).

Các yêu cầu này được áp dụng ngay cả khi ECA không được bắt đầu cho đến sau khi kết thúc Thời hạn Nộp đơn.

**D. Nỗ lực Hợp lý: Sau khi ECA đã được bắt đầu**

Mục III D này, nêu rõ các hành động phải được thực hiện trong các tình huống khác nhau *sau khi* ECA đã được bắt đầu đối với một cá nhân để Beaumont Health thực hiện các Nỗ lực Hợp lý để xác định xem bệnh nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b> Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

theo FAP hay không.

**1. Nếu một cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh trong Thời hạn Nộp đơn và sau khi ECA được bắt đầu**

Nếu một cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh trong Thời hạn Nộp đơn và sau khi một hoặc nhiều ECA được bắt đầu đối với cá nhân, Bệnh viện sẽ:

- a. Tạm ngưng (*tức là không bắt đầu hoặc thực hiện thêm hành động*) đối với bất kỳ ECA nào được thực hiện trước đó đối với cá nhân trong việc nhận thanh toán cho dịch vụ chăm sóc.
- b. Xác định xem cá nhân có đủ điều kiện theo FAP để được hỗ trợ tài chính cho dịch vụ chăm sóc và thông báo cho cá nhân bằng văn bản về việc xác định khả năng đủ điều kiện này hay không (bao gồm, nếu có, hỗ trợ cho những gì cá nhân đủ điều kiện nhận) và cơ sở cho quyết định này.
- c. Nếu Bệnh viện xác định cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính cho dịch vụ chăm sóc, Bệnh viện sẽ:

- (1) Nếu cá nhân được xác định đủ điều kiện nhận hỗ trợ không phải là chăm sóc miễn phí, hãy cung cấp cho cá nhân bản kê khai thanh toán cho biết số tiền mà cá nhân nợ cho dịch vụ chăm sóc với tư cách là cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính và số tiền đó được xác định như thế nào và nêu rõ hoặc mô tả cách cá nhân có thể nhận được thông tin liên quan, AGB (như được định nghĩa trong FAP) cho việc chăm sóc.
- (2) Hoàn trả cho cá nhân bất kỳ số tiền nào họ đã thanh toán cho dịch vụ chăm sóc (cho dù Bệnh viện hoặc bất kỳ bên nào khác mà Bệnh viện đã chuyển khoản nợ cho dịch vụ chăm sóc của cá nhân đó) vượt quá số tiền họ được xác định là cá nhân chịu trách nhiệm thanh toán với tư cách cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính, trừ khi số tiền vượt quá đó dưới \$5 (hoặc số tiền khác do thông báo hoặc hướng dẫn khác được công bố bởi Sở thuế vụ hoặc Bộ Tài chính Hoa Kỳ trong Bản tin Doanh thu Nội bộ).
- (3) Thực hiện tất cả các biện pháp hợp lý có sẵn để đảo ngược bất kỳ ECA nào được thực hiện đối với cá nhân trong việc nhận thanh toán cho dịch vụ chăm sóc. Các biện pháp hợp lý như vậy thường bao gồm, nhưng không giới hạn, các biện pháp để bỏ bất kỳ đánh giá nào đối với cá nhân, gỡ bỏ mọi khoản tiền hoặc khoản nợ nào trên tài sản của cá nhân (trừ khoản nợ mà Bệnh viện có quyền xác nhận theo luật của tiểu bang về số tiền thu được một bản án, giải quyết hoặc thỏa hiệp nợ cá nhân, hoặc đại diện của họ, là kết quả của thương tích cá nhân mà Bệnh viện đã cung cấp dịch vụ chăm sóc) và loại bỏ khỏi báo cáo tín dụng của cá nhân bất kỳ thông tin bất lợi nào đã được báo cáo cho cơ quan báo cáo người tiêu dùng hoặc cục tín dụng.

**2. Nếu một cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính không đầy đủ trong Thời hạn Nộp đơn và sau khi ECA được bắt đầu**

Nếu một cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính không hoàn chỉnh trong Thời hạn Nộp đơn và sau khi một hoặc nhiều ECA được bắt đầu đối với cá nhân, Bệnh viện



Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b> Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

sẽ:

- a. Tạm ngưng (*tức là không bắt đầu hoặc thực hiện thêm hành động*) đối với bất kỳ ECA nào được thực hiện trước đó đối với cá nhân trong việc nhận thanh toán cho dịch vụ chăm sóc.
- b. Thông báo cho cá nhân về cách hoàn thành Đơn xin Hỗ trợ Tài chính và cho cá nhân một khoảng thời gian hợp lý dựa vào hoàn cảnh cụ thể để làm điều đó. Bệnh viện sẽ thông báo bằng văn bản cá nhân mô tả thông tin hoặc tài liệu bổ sung được yêu cầu theo FAP hoặc mẫu Đơn xin Hỗ trợ Tài chính phải được nộp để hoàn tất Đơn xin Hỗ trợ Tài chính, và bao gồm số điện thoại liên lạc và vị trí thực tế của văn phòng Bệnh viện có thể cung cấp thông tin về FAP và hỗ trợ với quy trình Đăng ký Hỗ trợ Tài chính.
- c. Nếu cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh trong khoảng thời gian hợp lý được đề cập trong Mục III., D 2b ở trên, Bệnh viện sẽ thực hiện các hành động được nêu trong Mục III D. 1 của Chính sách này.
- d. Nếu cá nhân không trả lời các yêu cầu về thông tin hoặc tài liệu bổ sung và không nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh trong khoảng thời gian hợp lý được đề cập trong Mục III.D.2.b ở trên, Bệnh viện có thể tiếp tục các ECA đối với cá nhân trong việc nhận thanh toán cho dịch vụ chăm sóc. Tuy nhiên, nếu sau đó cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính hoàn chỉnh trong Thời hạn Nộp đơn, Bệnh viện sẽ lại ngừng các ECA đối với cá nhân trong việc nhận thanh toán cho dịch vụ chăm sóc đó trong khi xác định xem cá nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính hay không theo đúng quy định của Mục III., D 1 của Chính sách này.

**E. Tài liệu và Lưu trữ hồ sơ**

Phòng Dịch vụ Tài chính chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ liên quan đến các yêu cầu và đơn xin hỗ trợ tài chính. Phòng này sẽ lưu giữ các bản sao thông báo cho bệnh nhân về khả năng đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính và các hồ sơ khác cần thiết để chứng minh sự tuân thủ Chính sách này của Bệnh viện.

**F. Sử dụng Đại lý Thu nợ**

1. **Chuyển Tài khoản cho Đại lý Thu nợ (Không Bán nợ)** Beaumont Health sẽ không chuyển tài khoản của cá nhân cho đại lý thu nợ cho đến khi hết Thời hạn thông báo. Sau Thời hạn Thông báo, và nếu số dư tài khoản vẫn chưa được thanh toán, tài khoản có thể được chuyển đến đại lý thu nợ, miễn là Bệnh viện đã ký thỏa thuận bằng văn bản ràng buộc về mặt pháp lý với đại lý thu nợ rằng:
  - Yêu cầu đại lý thu nợ tiến hành tất cả các tương tác với cá nhân một cách lịch sự và tôn trọng.
  - Yêu cầu đại lý thu nợ hoạt động theo FAP và Chính sách này.
  - Cấm đại lý thu nợ tham gia vào bất kỳ ECA nào đối với cá nhân trong việc nhận thanh toán cho dịch vụ chăm sóc cho đến khi những nỗ lực hợp lý như được mô tả trong Chính sách này được thực hiện nhằm xác định xem cá nhân đó có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính cho dịch vụ chăm sóc hay không.

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b> Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất: <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

- Quy định rằng nếu một cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính sau khi chuyển nợ nhưng trước khi kết thúc Thời hạn Nộp đơn đại lý thu nợ sẽ ngừng các ECA yêu cầu thanh toán cho dịch vụ chăm sóc như được mô tả trong Chính sách này.
- Quy định rằng nếu một cá nhân nộp Đơn xin Hỗ trợ Tài chính sau khi chuyển nợ nhưng trước khi kết thúc Thời hạn Nộp đơn và được xác định đủ là điều kiện nhận hỗ trợ tài chính cho dịch vụ chăm sóc, đại lý thu nợ sẽ thực hiện những điều sau một cách kịp thời:
  - Tuân thủ các thủ tục được quy định trong thỏa thuận đảm bảo rằng cá nhân không thanh toán, và không có nghĩa vụ thanh toán, đại lý thu nợ và Bệnh viện cùng nhau trả tiền chăm sóc vì cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính; và
  - Nếu có thể và nếu đại lý thu nợ (chứ không phải Bệnh viện) có thẩm quyền làm như vậy, hãy thực hiện tất cả các biện pháp hợp lý có sẵn để đảo ngược bất kỳ ECA nào được thực hiện đối với cá nhân đó.
- Yêu cầu đại lý thu nợ, nếu họ chuyển nợ cho một bên khác trong Thời hạn Nộp đơn, để có được thỏa thuận bằng văn bản từ bên kia bao gồm tất cả các yếu tố được mô tả ở trên.

## 2. Bán Nợ

Beaumont Health sẽ không bán khoản nợ của một cá nhân cho bên thứ ba cho đến sau khi cả hai (a) Thời hạn Nộp đơn đã kết thúc đối với khoản nợ và (b) Bệnh viện đã thực hiện các Nỗ lực Hợp lý để xác định xem cá nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính hay không, như được nêu trong Phần III.C ở trên.

## IV. CÁCH ĐỂ CÓ THÊM THÔNG TIN VỀ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TÀI CHÍNH VÀ CHÍNH SÁCH THANH TOÁN VÀ THU NỢ CỦA BEAUMONT HEALTH

Beaumont Health có sẵn Chính sách Thanh toán và Thu nợ này, cũng như Chính sách Hỗ trợ Tài chính, Đơn xin Chính sách Hỗ trợ Tài chính và bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về Chính sách Hỗ trợ Tài chính này trên trang web của Beaumont Health tại <https://www.beaumont.org/patients-families/billing/financial-assistance>, bằng các ngôn ngữ sau:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiếng Anh</li> <li>• Tiếng Albania</li> <li>• Tiếng Ả-rập</li> <li>• Tiếng Trung</li> <li>• Tiếng Đức</li> <li>• Tiếng Ý</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiếng Nhật</li> <li>• Tiếng Hàn Quốc</li> <li>• Tiếng Ba Lan</li> <li>• Tiếng Nga</li> <li>• Tiếng Tây Ban Nha</li> <li>• Tiếng Việt</li> </ul> |
|--|--|

Ngoài ra, các bản bằng giấy về Chính sách Thanh toán và Thu nợ này cũng như Chính sách Hỗ trợ Tài chính, Đơn xin Hỗ trợ Tài chính, danh sách các nhà cung cấp được bảo hiểm và

Tiêu đề: <b>Chính sách Thanh toán và Thu nợ</b>	*Có thể áp dụng với: <b>Beaumont Health</b>	Ngày hiệu lực: <b>07/09/2018</b>
		Ngày đánh giá định kỳ gần đây nhất <b>03/03/2020</b>
Người sở hữu hợp đồng: <b>Chu kỳ doanh thu VP</b>	Loại tài liệu: <b>Chính sách</b>	Lĩnh vực chức năng: <b>Quản trị, Chu kỳ doanh thu</b>

không được bảo hiểm và bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về Chính sách Hỗ trợ Tài chính này có sẵn khi có yêu cầu và không thu phí, tại các khu vực cửa ra vào của Bệnh viện và Trung tâm Cấp cứu, và tại văn phòng tư vấn tài chính của Bệnh viện được áp dụng được liệt kê trong Phụ lục A (xem tab đính kèm ở góc trên bên phải) trong giờ làm việc thông thường.

Cố vấn về Lợi ích của Beaumont Health sẵn sàng trả lời các câu hỏi về hỗ trợ tài chính và giúp bệnh nhân hoàn thành Đơn xin Hỗ trợ Tài chính. Địa điểm và số điện thoại áp dụng cho văn phòng tư vấn tài chính của mỗi Bệnh viện được nêu trong Phụ lục A.

**V. PHỐI HỢP CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TÀI CHÍNH VÀ BỘ LUẬT DOANH THU NỘI BỘ § 501 (r)**

Chính sách này sẽ được hiểu theo cách phù hợp với FAP và Mục 501 (r) của Bộ luật Doanh thu Nội bộ năm 1986 như được sửa đổi, và các quy định hiện hành.

**VI. PHỤ LỤC ĐÍNH KÈM:** (xem tab đính kèm, góc trên bên phải) Phụ lục A - Văn phòng Tư vấn về Lợi ích

**TRÁCH NHIỆM CỦA DOANH NGHIỆP:**

Beaumont Health (“BH”) là công ty mẹ của Bệnh viện Beaumont William, Bệnh viện Đa khoa Botsford và Oakwood Healthcare Inc., (“các Bệnh viện Chi nhánh”) thiết lập các tiêu chuẩn cho tất cả các chính sách liên quan đến hoạt động lâm sàng, hành chính và tài chính của các Bệnh viện Chi nhánh. Các Bệnh viện Chi nhánh nắm giữ tất cả các giấy phép cơ sở y tế và đại lý theo luật tiểu bang Michigan là các thực thể được bảo hiểm và là các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe dưới sự điều khiển của công ty BH. Lực lượng lao động của các Bệnh viện Chi nhánh được gọi chung là lực lượng lao động của BH trong toàn bộ các chính sách của BH.