

مستشفى SHIRLEY RYAN ABILITYLAB

السياسات الادارية

الموضوع: الخدمات المالية	العدد: 310.007.4
العنوان: تحرير فاتورة عادلة للمريض	التاريخ: 2018/1/9
	الصفحات: 1 من 3

ان هدف مستشفى Shirley Ryan AbilityLab ("SRAlab") هو الامتثال لجميع الجوانب القانونية الفدرالية وعلى مستوى ولاية إلينوي بشأن الفواتير والتحصيلات المالية التي هي على عاتق المريض. وعلاوة على ذلك، يوفر مستشفى SRAlab الرعاية الخيرية لمرضاه وفقاً للسياسات الخيرية لمستشفى SRAlab في تقديم الرعاية والمساعدة المالية ("سياسة المساعدة المالية"). ويضمن المعهد خضوع شركات الفوترة والجباية الخارجية مع مبادئها التوجيهية.

1. إبلاغ المريض عن وجود المساعدة المالية وعن الجهات المقدمة للخدمات الصحية خارج الشبكة.

لدى مستشفى SRAlab طرق متنوعة لإبلاغ المريض عن وجود المساعدة المالية. وتشمل هذه الطرق ما يلي لكن لا تقصر عليها:

(أ) التأكد من وجود ملاحظة مكتوبة عند كل مركز تسجيل أو ادخال المرضى (وتكون باللغة الانكليزية أو باللغات الرئيسية الأخرى حسب المرضى المراجعين للمستشفى) لإبلاغ المراجعين عن وجود المساعدة المالية للمرضى المؤهلين للحصول على تلك المساعدة.

(ب) نشر معلومات على الموقع الالكتروني لمستشفى SRAlab ([www.sralab.org/charity-care-financial-](http://www.sralab.org/charity-care-financial-assistance)) [www.sralab.org/charity-care-financial-](http://www.sralab.org/charity-care-financial-assistance) assistance) بخصوص برنامج المساعدة المالية.

(ت) توفير نسخة من السياسات الخيرية لمستشفى SRAlab في تقديم الرعاية والمساعدة المالية وكذلك ملخص بسيط عن تلك السياسات ("ملخص") وكذلك نسخة من استمارة الطلب للحصول على المساعدات المالية عند كل مركز تسجيل أو مركز ادخال المرضى تابع للمستشفى.

(ث) تقديم ملخص بالمساعدات المالية كجزء من الاوراق التي تقدم للمريض للأطلاع عليها.

(ج) تقديم المعلومات التي تخص المساعدة المالية وبيانات الفواتير كما هو موضع ادناه في الفقرة 2. أ .

يقدم مستشفى SRAlab ملاحظات بخصوص مقدمي الخدمات الصحية الغير متواجدين في الشبكة. وتتضمن تلك الملاحظات ما يلي:

(أ) قد يستلم المرضى فواتير منفصلة مقابل الخدمات الصحية المقدمة من قبل المتخصصين العاملين في المجال الصحي (على سبيل المثال: الاطباء أو أخصائيي الأشعة) المنتسبين لمستشفى SRAlab.

(ب) قد لا يشترك بعض من هؤلاء المتخصصين الطبيين بنفس خطة التأمين لمستشفى SRAlab.

(ت) قد ينفق المريض مصاريف مالية كبيرة جداً من حسابه الخاص لتغطية تكاليف مقدموا الخدمات الصحية الذين لا ينتمون الى الشبكة.

(ث) يجب الاجابة على استفسارات المريض التي تتعلق بمستويات تغطية التكاليف والفوائد التي تخص خطة الرعاية الصحية.

2. المعلومات والاستفسارات المتعلقة بتحرير الفواتير.

(أ) محتوى الفاتورة. تحتوي كل فاتورة محررة للخدمات المقدمة من قبل مستشفى SRAlab على النقاط التالية:

1. تواريخ وشرح مختصر للخدمات المقدمة
2. تكلفة الخدمات المطلوب تسديدها للمستشفى.
3. طرق الاتصال مع مستشفى SRAlab من أجل الاستفسار عن الفواتير.
4. سوف تكون الاوراق التي تحتوي على جدول بتفاصيل الفواتير جاهزة للتقديم اذا رغب المريض بتزويده بها.
5. سوف تتوفر نسخ من تقرير امكانية وجود المساعدة المالية ورقم هاتف مستشفى SRAlab للاستفسار عن سياسات المساعدة المالية ونموذج عن التقديم والصفحة الالكترونية التي يمكن الحصول من خلالها على نسخة من نموذج التقديم عن المساعدة المالية وسياسات المساعدة المالية وملخص عن شروط التقديم واستمارة الطلب

الموضوع: الخدمات المالية	العدد: 310.007.4
العنوان: تحرير فاتورة عادلة للمريض	التاريخ: 2018/1/9
	الصفحات: 2 من 3

ب) للاستفسار عن الفواتير. المرضى او وكلاء المرضى القانونيين المطالبين بالحصول على نسخة من جدول بتفاصيل الفواتير او الذين لديهم استفسارات عن اي مشاكل في الفواتير المحررة يجب ارسالهم الى قسم خدمات المساعدة المالية على الرقم 312-238-6039. سيجيب مستشفى SRAlab على الاستفسارات بخصوص الفواتير عن طريق الهاتف بعد (2) يومين عمل رسمي وسوف يجيب المستشفى عن الاستفسارات المكتوبة التي تخص الفواتير بعد (10) ايام عمل رسمي من تاريخ استلام الرسائل.

3. الجبايات:

أ) مسؤوليات المريض. من اجل تحديد مدى أهلية المريض للحصول على المساعدة المالية او خيارات الدفع، على المريض التعاون مع مستشفى SRAlab من خلال تقديم المعلومات المالية المناسبة والكاملة وتقديم المستندات الضرورية من اجل تحديد مدى استحقاق المرضى لتلك المساعدات. سوف يقبل مستشفى SRAlab طلب المساعدة المالية لمدة لا تقل عن مئتين وأربعين يوماً (240) من تاريخ صدور أول فاتورة بعد خروج المريض من المستشفى. إذا رأى مستشفى SRAlab أن المعلومات المطلوبة في الطلب غير مكتملة، على المريض أو كفيله القانوني توفير المعلومات الإضافية المطلوبة وتقديمها الى مستشفى SRAlab خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ الإشعار المرسل من قبل مستشفى SRAlab. وعلى المريض أو كفيله القانوني أيضا الإبلاغ عن أي تغيير في الوضع المالي في غضون ثلاثين (30) يوماً من تاريخ ذلك التغيير.

ب) نشاطات الجباية. سوف يرسل مستشفى SRAlab الفواتير الى المريض أو كفيله القانوني او يتصل بهما بخصوص تلك الفواتير المطلوب تسديدها الى المستشفى. مع مراعاة أحكام الفقرة 3 ج أدناه، وتبعاً للظروف، قد يقوم المستشفى القيام بالاجراءات التالية من اجل جباية التكاليف:

1. الإبلاغ عن المعلومات المثبطة عن الفرد إلى وكالات تقارير الائتمان الاستهلاكي أو مكاتب الائتمان.
2. تأجيل، نفي، أو طلب للحصول على الدفع المسبق للحصول على الرعاية الطبية اللازمة اللاحقة.

ج) عملية الجباية

1. قد يقوم مستشفى SRAlab القيام باجراءات الجباية حسب ما هو مذكور في الفقرة ب 1-2 بخصوص الحسابات المتعلقة بالخدمات الطبية الضرورية وذلك فقط بعد ما يلي:

أ) بعد عبور ما لا يقل عن مائة وعشرين (120) يوماً منذ أول بيان بالفواتير بعد الخروج من المستشفى.

ب) لدى المريض او كفيله القانوني الفرصة من اجل:

1. تقييم دقة الفاتورة
2. التقديم من اجل الحصول على المساعدة المالية
3. ترتيب خطة تسديد المبلغ المطلوب من قبل المريض شخصياً

ج) عرضت المستشفى خطة سداد تأخذ في الإعتبار الوضع المالي للمريض والمبالغ المستحقة وأي دفعات سابقة، وقد تم منح المريض مدة ثلاثين يوماً (30) للموافقة على خطة السداد؛

د) إذا تم الاتفاق على خطة السداد، لكن المريض فشل في تسديد المدفوعات وفقاً للخطة.

هـ) في حالة تم رفض طلب المريض للحصول على المساعدة الطبية أو غيرها من برامج الرعاية الصحية الحكومية.

و) وقد تم اعطاء المريض إشعار مسبق بتحويل القضية الى الجباية وذلك قبل ثلاثين يوماً (30) من البدء بنشاط الجباية. وسوف يتضمن الإشعار ما يلي:

مستشفى SHIRLEY RYAN ABILITYLAB

السياسات الادارية

الموضوع: الخدمات المالية	العدد: 310.007.4
العنوان: تحرير فاتورة عادلة للمريض	التاريخ: 2018/1/9
	الصفحات: 3 من 3

أولاً. بأن المساعدة المالية متاحة للمرضى المستحقين وأرفاق نسخة من الملخص.
ثانياً. تحديد اجراءات الجباية التي سوف يقوم المستشفى بالمباشرة بها.
ثالثاً. تحديد مهلة وبعدها قد يتم الشروع باجراءات الجباية

وسوف يسعى المستشفى أيضا وبصورة معقولة لإعلام المريض شفويا عن توفر المساعدة المالية.

2. عند استلام استمارة طب المساعدة المالية، سوف يعلق المستشفى كل اجراءات الجباية المدرجة في الفقرة 3 ب 1-2 وحتى يتم تحديد فيما إذا كان المريض او الكفيل القانوني مؤهلاً للحصول على المساعدات المالية ويتم ابلاغ مقدم الطلب كتابيا بشأن القرار وأساسياته.
- (أ) إذا كان المريض او الكفيل القانوني مؤهلاً للحصول على المساعدة المالية، سوف يقوم مستشفى SRAlab بما يلي:
أولاً. اعطاء الفرد بياناً بالفواتير التي تشير إلى (أ) المبلغ المستحق (إذا كان مؤهلاً للحصول على خصم أقل من 100٪) (ب) الكيفية التي بها تم تحديد المبلغ (ج) الكيفية التي بها يمكن للمريض او الكفيل القانوني الحصول على المزيد من المعلومات حول الفواتير المحررة عموماً عند تقديم الرعاية.
ثانياً. رد أي مبلغ قد تم تحصيله من المريض او الكفيل القانوني حيث يتجاوز المبلغ المحدد الذي عليهم تسديده.
ثالثاً. اتخاذ جميع التدابير لإبطال أي إجراءات جباية تم اتخاذها.
- (ب) . إذا تلقى مستشفى SRAlab طلب غير مكتمل، سوف يقوم المستشفى بمنح مقدم الطلب مدة لا تقل عن ثلاثين (30) يوماً لتقديم المعلومات او الوثائق الناقصة واللازمة قبل استئناف أي اجراء جباية.
- (ت) سوف يضمن مستشفى SRAlab إلزام الشركات المختصة بتحرير الفواتير والجباية بإرشادات المستشفى التي تخص الجباية.

(د) الموافقة على اجراءات الجباية. سيحدد المدير التنفيذي للخدمات المالية للمرضى او المعين لذلك الغرض فيما إذا تم استيفاء الشروط القانونية لمواصلة الجباية وتقديم موافقة خطية قبل اتخاذ إجراءات الجباية المدرجة في الفقرة 3.ب. 1-2.

نائب الرئيس التنفيذي

والمدير المالي