
LINDNER CENTER OF HOPE

TÍTULO DE LA POLÍTICA / PROCEDIMIENTO: <i>Cobros y deudas incobrables</i>		PÁGINA 1 of 3
		EFFECTIVO: 3/7/2015
NÚMERO DE PÓLIZA : BC-004	ÚLTIMA REVISIÓN / REVISIÓN: 12/17/2020	
DEPARTAMENTO RESPONSABLE : Finanzas / Gestión del ciclo de ingresos		
APROBACIÓN ADMINISTRATIVA : Laura Nixon, CFO		

Política

Es la política del Lindner Center of HOPE(LCOH) y Lindner Center of HOPE Professional Associates (LCOHPAa) garantizar que los montos adeudados por los pacientes por la atención clínica brindada por LCOH y LCOHPA se recopilan de manera oportuna. Todos los intentos para establecer contacto y la cantidad por cobrar s debido a los pacientes se llevarán a cabo en una justa y de manera respetuosa. Generalmente, las cuentas adeudadas se administrarán inicialmente internamente, sin embargo, también se pueden utilizar agencias de cobranza externas.

DEFINITIONS:

A. **Deuda incobrable:** fondos adeudados a LCOH o LCOHPA como resultado de la atención clínica brindada que no ha sido pagada en su totalidad de manera oportuna por el paciente o garante que se ha determinado que tiene la capacidad financiera para pagar y cuya cuenta no se ha determinado que se vea afectada por circunstancias atenuantes por el Jefe de LCOH Oficial médico, Director de Operaciones o y Director financiero.

Las deudas incobrables se consideran cuentas por cobrar incobrables. Los costos asociados con los esfuerzos de cobranza no se considerarán deudas incobrables. Auto pagoAuto pago saldos, y c oinsur un ce y deducible para los pacientes que han no clasificado para la asistencia financiera se considerarán deuda mala como se define en esta política.

Para ser considerado deudas incobrables, se aplican los siguientes criterios a las cuentas vencidas:

1. La deuda debe estar relacionada con los servicios cubiertos que se derivan de los montos de deducibles y coseguros y Auto pagosaldos , incluidos los servicios no cubiertos.
2. El proveedor debe poder establecer que se realizaron esfuerzos de cobro razonables durante al menos 120 días a partir de la primera factura del paciente / garante ;
3. Se debe determinar que la deuda es incobrable cuando se declara sin valor; y
4. El juicio empresarial sólido debe haber establecido que no había probabilidad de recuperación en ningún momento en el futuro.

B. **Registro de deudas incobrables de Medicare:** documento que incluye la siguiente información para cualquier cuenta financiera de paciente de Medicare que califique como b ad d ebt según se define en esta política:

1. Nombre del paciente
2. Número de cuenta del paciente
3. Número de reclamo de seguro médico de Medicare
4. Todos los cargos impagos que cumplan con los criterios de insolvencia

- C. **Deducibles y coaseguros** : A montajes pagar por los beneficiarios de asegurados / programa cubiertos los servicios médicos y, si se considera incobrable, se puede considerar la morosidad.
- D. **Esfuerzos de cobranza razonables**: una serie de acciones tomadas para ayudar en la cobranza de los fondos adeudados como resultado de los servicios clínicos prestados.

Procedimiento:

- A. Se harán esfuerzos razonables para cobrar todos los copagos y deducibles en el momento del servicio.
- B. Si los copagos o deducibles no se pueden cobrar en el momento del servicio, se seguirá el proceso de facturación y cobro de rutina como se describe a continuación.
- C. Coseguro, copagos y / o deducibles que vencen como resultado de los servicios prestados no se eximirá a menos que el paciente cumpla con los criterios de la organización para la política de asistencia financiera.
- D. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la prestación de los servicios, las facturas se enviarán por correo a terceros pagadores y pacientes / garantes que pagan por cuenta propia.
- E. Si el paciente no tiene cobertura de seguro o elige no utilizar la cobertura de seguro, LCOH o LCOHPA proporcionará un descuento en los cargos de pago por cuenta propia para todos los servicios hospitalarios y profesionales, excluyendo los servicios residenciales.
- F. Si una factura permanece impaga 30 días a partir de la fecha en que se envió por primera vez al tercero pagador, se realizará una llamada telefónica y / o se enviará una segunda factura.
- G. Una vez que se reciba el pago del tercero pagador, se enviará un primer estado de cuenta al paciente / garante.
- H. Si una factura permanece impaga 30 días a partir de la fecha en que se envió por primera vez al paciente / garante, se enviará un segundo estado de cuenta al paciente / garante.
- I. Si una factura permanece impaga 60 días a partir de la fecha en que se envió por primera vez al paciente / garante, se enviará un segundo estado de cuenta al paciente / garante y se realizará una llamada telefónica para intentar cobrar
- J. Si una factura permanece sin pagar durante 90 días a partir de la fecha en que se envió el primer estado de cuenta, se enviará un tercer estado de cuenta al paciente / garante y se realizará una llamada telefónica para intentar el cobro.
- K. Si una factura permanece impaga durante 120 días a partir de la fecha en que se envió el primer estado de cuenta, se enviará un estado de cuenta final al paciente / garante. Además, el personal de recolección realizará una llamada al paciente. Si el paciente / garante no responde, la cuenta se revisa para cobrar.
- L. Una vez que se confirme que el paciente ha recibido tres declaraciones, que el saldo pendiente es exacto y se ha intentado contactar al paciente a través de todos los números de teléfono registrados, la cuenta del paciente se moverá a un estado de revisión previa a la recopilación para LCOHPA cuentas.

- M. Los médicos reciben una lista de pacientes con un saldo superior a \$ 45 cada dos semanas en un estado previo a la recopilación para su revisión de las cuentas de LCOHPA. Se espera que los médicos discutan el saldo con el paciente y le informen que la falta de pago resultará en el alta de la práctica. El médico hará los arreglos necesarios para el alta.
- N. Si una factura permanece impaga durante 120 días a partir de la fecha en que se envió el primer estado de cuenta, la cuenta LCOH o LCOHPA se entregará a una agencia de cobranza para su seguimiento.
- O. Los saldos de menos de \$ 25 se cancelarán sin más esfuerzos de cobranza. Todas las demás cuentas sin circunstancias atenuantes se considerarán sin valor y se enviarán a la agencia de cobranza. Los saldos de estas cuentas se reducirán a cero en AR.
- P. Las cantidades incobrables de los pacientes se cargarán como deudas incobrables en el período contable en el que las cuentas se consideren sin valor. Si un monto previamente cancelado como insolvencia se recupera en un período contable posterior, el monto recuperado se registrará como una recuperación de insolvencia, compensando la insolvencia.
- Q. Cualquier decisión de un médico de tratar a un paciente sin cargo y / o con una cuenta atrasada que se determine que es una deuda incobrable deberá ser aprobada por el director médico, el director de operaciones o el director financiero. Dichos servicios de LCOHPA solo se permitirán en las siguientes circunstancias:
1. Por un período de 30 días a partir de la notificación por escrito al paciente del alta del paciente de la consulta del médico, o
 2. Otras circunstancias atenuantes específicas del paciente aprobadas por el director médico, el director de operaciones o el director financiero.
- R. Si un paciente paga su saldo pendiente adeudado, se le permitirá ser atendido por un médico de LCOHPA. Sin embargo, si su saldo se envía a cobranzas 3 veces, no se les dará la oportunidad de programar y se les dará de baja de la práctica y se los remitirá a los proveedores de la comunidad. Después de dos incidencias, de permitir que su saldo “venza”, los pacientes recibirán una carta que indica que si permiten que su saldo quede impago y vencido nuevamente, su atención se cancelará.

REVISED: 12/13/19; 03/02/2020, 12/17/20