



<b>Τίτλος πολιτικής:</b>	<b>Πολιτική πιστοδοτήσεων και καθυστερήσεων</b>	<b>Κωδικός πολιτικής:</b>	<b>4834</b>
<b>Λέξεις κλειδιά</b>	Πίστωση, είσπραξη, επισφαλής απαίτηση		

### I. Σκοπός της πολιτικής

Η θέσπιση της μεθόδου επιδίωξης και ικανοποίησης του υπόλοιπου των λογαριασμών ασθενών.

### II. Πεδίο εφαρμογής της πολιτικής

Αυτή η πολιτική ισχύει για όλο το προσωπικό της εταιρείας Dartmouth – Hitchcock (D-H) που είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες πιστοδότησης και καθυστέρησης και για όλα τα υπόλοιπα που χρεώνονται μέσω της κλινικής Dartmouth-Hitchcock Clinic και του νοσοκομείου Mary Hitchcock Memorial Hospital.

### III. Ορισμοί

Εταιρεία Ενημέρωσης Οφειλετών (Εισπρακτική Εταιρεία): Ένα τρίτο μέρος, το οποίο εισπράττει όσα υπόλοιπα θεωρούνται ότι είναι καθυστερημένα.

Οφειλέτης: Αυτός που χρωστά μια οφειλή.

Επίπεδο Dun: Το επίπεδο επικοινωνίας προς έναν ασθενή σε σχέση με τις απαιτήσεις τους. Όσο υψηλότερο είναι το επίπεδο dun τόσο πλησιέστερα στο να θεωρείται το υπόλοιπο καθυστερημένο.

Καθυστέρηση: Ένα υπόλοιπο που δεν έχει καταβληθεί σύμφωνα με τους όρους πληρωμής που ορίζονται στη δήλωση, δεν έχει ρυθμίσεις πληρωμής και έχει μεταφερθεί από ενεργή απαίτηση σε εταιρεία ενημέρωσης οφειλετών.

**Τα τυπωμένα αντίγραφα προορίζονται για αναφορά ΜΟΝΟ.  
Ανατρέξτε στο ηλεκτρονικό αντίγραφο για την τελευταία έκδοση**

Εγγυητής: Το άτομο που έχει οριστεί ως υπόχρεος σε λογαριασμό ασθενούς.

#### IV. Δήλωση πολιτικής

- Η Dartmouth-Hitchcock (D-H) προσπαθεί, σε τακτική βάση, να εισπράξει τα πιο πρόσφατα στοιχεία ασφάλισης εγγυητή για έναν ασθενή και να επιβεβαιώσει την κάλυψη και το ποσό εξόδων της ευθύνης του με υπάρχοντα εργαλεία εξακρίβωσης της υφιστάμενης ασφάλισης και παροχών.
- Υπολογίζεται το ποσό εξόδων που επιβαρύνει τον ασθενή, όπως υπόλοιπα συνασφάλισης και απαλλαγής, και επιδιώκεται ρύθμιση πληρωμής πριν την παροχή υπηρεσιών ή κατά το χρόνο παροχής υπηρεσιών.
  - Ένας ασθενής έχει πάντα την επιλογή να πληρώσει τα έξοδα περίθαλψης με τα οποία επιβαρύνεται μετά από την παροχή υπηρεσιών.
- Για τυχόν ανεξόφλητα υπόλοιπα, η D-H θα εκδώσει την κατάσταση λογαριασμού και θα απαιτήσει ολοσχερή εξόφληση εντός 30 ημερών.
- Οι τμηματικές πληρωμές είναι αποδεκτές εφόσον καταβάλλεται το ελάχιστο ποσό πληρωμής, όπως αναφέρεται στη διαδικασία του σχεδίου του προϋπολογισμού. (Βλ. Διαδικασίες του Σχεδίου Πληρωμής Προϋπολογισμού και Επαναφοράς στην Πρότερη Κατάσταση: Διεύθυνση Διαχείρισης Εσόδων στον παρακάτω σύνδεσμο.)
- Τα υπόλοιπα μεταφέρονται στο τμήμα καθυστερήσεων όταν τα υπόλοιπα προσδιοριστούν ως ανείσπρακτα και τότε τα υπόλοιπα μεταφέρονται σε εταιρεία ενημέρωσης οφειλετών και θεωρούνται καθυστερημένα.

#### A. Υπόλοιπα για την πληρωμή των οποίων η ευθύνη είναι προσωπική (self-pay)

- Τα υπόλοιπα για την πληρωμή των οποίων η ευθύνη είναι προσωπική αντιπροσωπεύουν χρεώσεις που αποτελούν ευθύνη του εγγυητή.
- Σε αυτά περιλαμβάνονται ενδεικτικά τα ακόλουθα:
  - Υπόλοιπα λογαριασμών ατόμων χωρίς ασφάλιση
  - Χρεώσεις που θεωρούνται ως μη καλυπτόμενες υπηρεσίες, όπως ορίζεται από το πρόγραμμα ασφάλισης του ασθενούς
  - Είδη διευκόλυνσης του ασθενούς

**Τα τυπωμένα αντίγραφα προορίζονται για αναφορά ΜΟΝΟ.  
Ανατρέξτε στο ηλεκτρονικό αντίγραφο για την τελευταία έκδοση**

- Συμμετοχές
- Συνασφάλιση
- Ποσά απαλλαγής
- Εγγυητές που χρεώνουν τη δική τους ασφάλιση και επιλέγουν να μην προβαίνουν σε εκχώρηση στην D-H

## **B. Μεταφορές σε «Self-Pay»**

- Τα υπόλοιπα μεταφέρονται στον εγγυητή και στέλνονται καταστάσεις λογαριασμού μόνο εφόσον έχει γίνει διακανονισμός των πληρωμών για την παροχή υπηρεσιών με τρίτους πληρωτές, εκτός εάν πληρούνται οι ακόλουθοι όροι:
  - Η D-H δεν έχει καταφέρει τη διευθέτηση της απαίτησης από τον πληρωτή, παρά τις επαναλαμβανόμενες προσπάθειες επιδίωξης πληρωμής.
  - Η D-H έχει ενημερωθεί από τον τρίτο ασφαλιστή ότι ο εγγυητής δεν έχει ανταποκριθεί στα αιτήματα για πληροφορίες που χρειάζονται για τη διευθέτηση της απαίτησης.
  - Ο εγγυητής παρέχει εσφαλμένες πληροφορίες ασφάλισης.

## **Γ. Καταστάσεις χρέωσης ασθενούς**

- Οι εγγυητές λαμβάνουν τώρα καταστάσεις για GE ως ακολούθως:
  - Βόρεια περιφέρεια
    - (HPA Group 2) – Mary Hitchcock Memorial Hospital (ΜΗΜΗ) – Όλες οι νοσοκομειακές υπηρεσίες και όλες οι επισκέψεις σε ιατρεία νοσοκομείου.
    - (BARN Group 3) – Dartmouth-Hitchcock Clinic – Άλλες επαγγελματικές αμοιβές που αφορούν σε ακτινολογικές, χειρουργικές, ενδονοσοκομειακές υπηρεσίες και γνωματεύσεις, υπηρεσίες επειγόντων, παθολογικών υπηρεσιών και περιφερειακές κλινικές.
  - Νότια περιφέρεια
    - (HPA Group 2) – Mary Hitchcock Memorial Hospital (ΜΗΜΗ) – Εργαστηριακά δείγματα που υποβάλλονται σε επεξεργασία από το

**Τα τυπωμένα αντίγραφα προορίζονται για αναφορά ΜΟΝΟ.  
Ανατρέξτε στο ηλεκτρονικό αντίγραφο για την τελευταία έκδοση**

MΗΜΗ και υπηρεσίες παρεχόμενες στο Norris Cotton Cancer Center στο Nashua.

- (BARS Group 3) – Dartmouth-Hitchcock Clinic
  - (BARS Group 4) – Capital Region Healthcare για το Concord Hospital, Παράρτημα Concord
  - (BARS Group 6) – Dartmouth-Hitchcock Clinic
  - (BARS Group 7) – St. Joseph’s Hospital και D-H Nashua Family Medicine
- Οι εγγυητές λαμβάνουν τώρα καταστάσεις για Epic ως ακολούθως:
    - Νοσοκομειακή Χρέωση Resolute - Mary Hitchcock Memorial Hospital (ΜΗΜΗ)
      - Όλες οι νοσοκομειακές υπηρεσίες και όλες οι επισκέψεις σε νοσοκομειακό ιατρείο.
      - Εργαστηριακά δείγματα που υποβάλλονται σε επεξεργασία από το ΜΗΜΗ και υπηρεσίες παρεχόμενες στο Norris Cotton Cancer Center στο Nashua και στο St. Johnsbury.
    - Επαγγελματική Χρέωση Resolute – Dartmouth-Hitchcock Clinic
      - Άλλες επαγγελματικές αμοιβές που αφορούν σε ακτινολογικές, χειρουργικές, ενδονοσοκομειακές υπηρεσίες και γνωματεύσεις, υπηρεσίες επειγόντων, παθολογικών υπηρεσιών και περιφερειακές κλινικές.
  - Ακολουθούν γενικές οδηγίες για τη δημιουργία καταστάσεων λογαριασμού για υπηρεσίες παρεχόμενες σε νοσοκομείο και κλινική:
    1. Οι καταστάσεις λογαριασμού παράγονται, κατά κανόνα, σε μηνιαία βάση.
    2. Όλες οι καταστάσεις δημιουργούνται σε επίπεδο λογαριασμού, δηλαδή πολλαπλές επισκέψεις ή πολλαπλά τιμολόγια θα αναγράφονται σε μία κατάσταση.
    3. Οι ημερομηνίες των επόμενων καταστάσεων και τα επίπεδα όχλησης ορίζονται πριν παραχθεί η κατάσταση με βάση τις πληρωμές που έχουν καταχωριστεί.
    4. Για την αναστολή της όχλησης, πρέπει να καταβληθεί ένα ελάχιστο ποσό είτε αναφορικά με ένα καθιερωμένο σχέδιο προϋπολογισμού ή με κριτήρια στο σύστημα.

**Τα τυπωμένα αντίγραφα προορίζονται για αναφορά ΜΟΝΟ.  
Ανατρέξτε στο ηλεκτρονικό αντίγραφο για την τελευταία έκδοση**

5. Οι εγγυητές που πληρούν την προϋπόθεση ελάχιστης πληρωμής έγκαιρα θα αποφύγουν την κλιμάκωση του επιπέδου όχλησης.

#### **Δ. Παραπομπές σε εταιρείες ενημέρωσης οφειλετών**

- Η D-H δε θα επιβάλει έκτακτα μέτρα είσπραξης, όπως παραπομπή του οφειλέτη σε εταιρείες είσπραξης, για οποιονδήποτε ασθενή αν δεν καταβάλει πρώτα εύλογες προσπάθειες να καθορίσει κατά πόσο ο ασθενής είναι επιλέξιμος για οικονομική βοήθεια. Οποιοσδήποτε εξαιρέσεις πρέπει να εγκρίνονται από τον διευθύνοντα σύμβουλο (chief financial officer). Για πληροφορίες σχετικά με τις δράσεις αναφορικά με την επιλεξιμότητα για οικονομική βοήθεια, ανατρέξτε στην ενότητα [Πολιτική οικονομικής βοήθειας για υπηρεσίες υγείας](#). Αντίτυπα είναι διαθέσιμα στο διαδίκτυο ή μπορείτε να τα ζητήσετε από τα γραφεία της Υπηρεσίας Οικονομικής Βοήθειας Ασθενών ή μπορούν να σας αποσταλούν ταχυδρομικώς καλώντας το 844-808-0730.
- Η D-H θα απέχει από έκτακτες εισπρακτικές δραστηριότητες μέχρι τουλάχιστον 120 ημέρες μετά από την αποστολή της πρώτης κατάστασης χρέωσης μετά από το εξιτήριο και η D-H θα αποστείλει ειδοποίηση τουλάχιστον 30 ημέρες πριν εμπλακεί σε έκτακτες εισπρακτικές δραστηριότητες.

#### **Ε. Πολιτική πιστοδοτήσεων προμηθευτή**

- Η D-H διαθέτει τρεις κατηγορίες λογαριασμών προμηθευτών:
  - Λογαριασμοί εσωτερικών μελετών
  - Άλλα νοσοκομεία και εγκαταστάσεις εξειδικευμένων μονάδων φροντίδας ηλικιωμένων
  - Λογαριασμοί προμηθευτών επαγγελματικής υγείας που έχουν σύμβαση παροχής υπηρεσιών, η οποία απαιτείται από εργοδότη ως προϋπόθεση απασχόλησης και θα πληρώνονται από τον συγκεκριμένο εργοδότη.
- Οι μηνιαίες καταστάσεις παράγονται ταυτόχρονα για την κλινική Dartmouth-Hitchcock Clinic και το νοσοκομείο Mary Hitchcock Memorial Hospital και οφείλονται ολοσχερώς εντός 30 ημερών από την ημερομηνία έκδοσης της κατάστασης.
- Δε θα γίνουν ρυθμίσεις στον προϋπολογισμό για αυτούς τους λογαριασμούς.
- Στους λογαριασμούς καθυστέρησης άνω των 30 ημερών αποστέλλεται επιστολή που υποδεικνύει το ληξιπρόθεσμο ποσό και ενημερώνει ότι η συνεχιζόμενη μη

**Τα τυπωμένα αντίγραφα προορίζονται για αναφορά ΜΟΝΟ.  
Ανατρέξτε στο ηλεκτρονικό αντίγραφο για την τελευταία έκδοση**

πληρωμή θα οδηγήσει σε χρεώσεις τόκων με συντελεστή 1,5% το μήνα επί όλων των ανεξόφλητων υπολοίπων.

## **ΣΤ. Πτωχευτικοί λογαριασμοί**

- Δύο είδη κοινοποιήσεων πτώχευσης αποστέλλονται από το Πτωχευτικό Δικαστήριο:
  - Κοινοποίηση έναρξης υποβολής αίτησης πτώχευσης
  - Απαλλαγή/Άρνηση των απαιτήσεων του οφειλέτη
- Η κοινοποίηση έναρξης παραλαμβάνεται από την D-H.
  - Η υποβολή αίτησης μπορεί να γίνει είτε ατομικά ή από κοινού και δεν αναφέρονται σε αυτή τα παιδιά.
  - Όλα τα οικογενειακά μέλη πρέπει να ταυτοποιούνται και κάθε λογαριασμός πρέπει να επισημαίνεται σχετικά με την έναρξη της πτωχευτικής διαδικασίας και την ημερομηνία υποβολής αίτησης πτώχευσης.
  - Εάν ένας λογαριασμός έχει σταλεί σε εξωτερική εταιρεία ενημέρωσης οφειλετών, ο λογαριασμός θα πρέπει να επισημανθεί και να σταλεί αντίγραφο της υποβολής προς το Πτωχευτικό Δικαστήριο για το αρχείο του.
  - Συμπεριλαμβάνονται όλες οι χρεώσεις που προϋπήρχαν της υποβολής αίτησης πτώχευσης.
  - Εάν οι χρεώσεις είναι σε κατάσταση «self-pay», οι χρεώσεις πρέπει να περάσουν στη σωστή νομικοοικονομική κατηγορία.
  - Εάν οι χρεώσεις είναι σε οικονομική κατηγορία υπηρεσίας (agency financial class), οι χρεώσεις πρέπει να παραμείνουν με αυτόν τον χαρακτηρισμό.
- Όταν οριστικοποιηθεί η πτώχευση, το δικαστήριο θα στείλει είτε άρνηση απαλλαγής ή απαλλαγή του οφειλέτη.
- Στην περίπτωση άρνηση της απαλλαγής, μπορούμε να συνεχίσουμε τις προσπάθειες είσπραξης των οφειλών σε καθυστέρηση.
  - Εάν η D-H λάβει την απαλλαγή του οφειλέτη, πρέπει να προσαρμόσουμε τυχόν υπόλοιπο στην νομικοοικονομική ή οικονομική κατηγορία υπηρεσίας.
  - Όλοι οι λογαριασμοί που αφορούν σε πτώχευση πρέπει να επισημαίνονται με την οριστική έκβαση.

**Τα τυπωμένα αντίγραφα προορίζονται για αναφορά ΜΟΝΟ.  
Ανατρέξτε στο ηλεκτρονικό αντίγραφο για την τελευταία έκδοση**

- Οι εταιρείες ενημέρωσης οφειλετών πρέπει να ειδοποιούνται και να λαμβάνουν τυχόν σχετικά δικαιολογητικά.

## Z. Δικαστικές αξιώσεις

- Η D-H θα περιορίσει την επιδίωξη των υπολοίπων για την πληρωμή των οποίων ευθύνεται ο υπόχρεος ή θα αξιώσει υπόλοιπα υποκατάστασης για λογαριασμούς σε δικαστική διαδικασία κατόπιν λήψης της επιστολής προστασίας, Letter of Protection (LOP), η οποία αποστέλλεται από τον δικηγόρο που εκπροσωπεί τον ασθενή και δηλώνει ότι ο διάδικος θα προστατέψει τα συμφέροντα της D-H σε κάθε επακόλουθο διακανονισμό.
- Εάν ο διακανονισμός απορριφθεί, τα υπόλοιπα θα επιστρέφονται στον εγγυητή και θα γίνεται ρύθμιση πληρωμής.
- Η D-H επιφυλάσσεται του δικαιώματος να ασκήσει δικαίωμα επίσχεσης σε περιπτώσεις ευθύνης για το συμφέρον του νοσοκομείου.

## V. Παραπομπές Δεν ισχύει

Αρμόδιος κάτοχος:	Revenue Management Division (Διεύθυνση Διαχείρισης Εσόδων)	Πληροφορίες: email	Kimberly Mender
Υπεύθυνος έγκρισης:	Διοικητικό Συμβούλιο, Ανώτατος Διευθυντής – Οικονομικών, Γραφείο Υποστήριξης Πολιτικών – Πολιτικές μόνο	Αρ. έκδοσης	3
Τρέχουσα ημερομηνία έγκρισης:	Δεν έχει εγκριθεί ακόμα	Κωδικός παλαιού εγγράφου:	RMD.0025
Ημερομηνία ισχύος της πολιτικής:	Δεν έχει εγκριθεί ακόμα		
Σχετικές πολιτικές & διαδικασίες:	<a href="#">(218) Διαδικασίες του Σχεδίου Πληρωμής Προϋπολογισμού και Επαναφοράς στην Πρότερη Κατάσταση: Διεύθυνση Διαχείρισης Εσόδων (v.2)</a>		
Σχετικά βοηθήματα εργασίας:			

**Τα τυπωμένα αντίγραφα προορίζονται για αναφορά ΜΟΝΟ.  
Ανατρέξτε στο ηλεκτρονικό αντίγραφο για την τελευταία έκδοση**