

<b>Título da Política</b>	<b>Política de Pagamento de Orçamento - Divisão de Gestão de Receita</b>	<b>Ident. da Política:</b>	<b>17373</b>
<b>Palavras-chave</b>	<b>Orçamento, Pagar, Pagamento, Plano, Tempo, RMD, Receita, Gestão</b>		

### I. Finalidade da Política

Padronizar o processo de implementação e manutenção de um plano de pagamento de orçamento.

### II. Âmbito da Política

Este procedimento aplica-se a todos os locais do Dartmouth-Hitchcock Health no sistema de negócio eD-H.

### III. Definições

**Dun** (nível de dívida): Quando a conta envelhece no sistema anfitrião devido a não pagamento.

**Dartmouth-Hitchcock Health:** Para efeitos desta política, os Membros do Sistema Dartmouth-Hitchcock Health (D-HH) são o Alice Peck Day Memorial Hospital, Cheshire Medical Center, Dartmouth Hitchcock Clinic, Mt. Ascutney Hospital and Health Center, New London Hospital, Mary Hitchcock Memorial Hospital, e Visiting Nurse and Hospice em Vermont e New Hampshire (VNH). Todos os outros hospitais de New Hampshire e Vermont são considerados estabelecimentos de Não Membros.

Esta política aplica-se aos estabelecimentos de membros do D-HH que utilizam o sistema Epic.

### IV. Declaração de Política

- Os planos de orçamento são implementados com um prazo máximo de 36 meses; utilize o seguinte quadro para definir os prazos do plano.

<b>Valor Pendente</b>	<b>Duração Recomendada do Prazo</b>	<b>Duração Máxima do Prazo</b>
Menos de 1000,00\$	12 meses	18 meses
1001,00\$ a 5000,00\$	-	24 meses
Mais de 5000,00\$	-	36 meses

- O(A) Diretor(a) de Serviço ao Cliente ou Diretor(a) de Elegibilidade e Inscrição pode aprovar uma extensão de 20% dos prazos acima, conforme necessário.
- Para exceções a esta extensão, deve consultar-se o(a) Diretor(a) de Gestão de Receita.
- São adicionados novos valores mediante pedido do(a) paciente por meio de chamada telefônica ao Serviço ao Cliente, ou por ele ou ela, adicionando a(s) conta(s) através do myD-H, o que irá repor, em conformidade, o montante de pagamento do orçamento devido, e repor tais contas para o nível 1 de autopagamento e evitar que a conta entre em cobrança.

**V. Referências N/A**

<b>Proprietário Responsável:</b>	Finanças – Gestão de Receita	<b>Contacto:</b>	Kimberly Mender
<b>Aprovado Por:</b>	Diretor(a)-Geral - Finanças; Gabinete de Apoio à Política; Gabinete de Apoio à Política - Apenas Políticas Organizacionais; Cohen, Lisa; Gross, Daniel; Mender, Kimberly; Naimie, Tina; Roberts, Todd; Wood, Gary	<b>N.º da Versão</b>	4
<b>Data de Aprovação Atual</b>	03/20/2022	<b>Ident. Documento Antigo:</b>	
<b>Data da Entrada em Vigor da Política:</b>	03/20/2022		
<b>Procedimentos e Políticas Relacionados:</b>			
<b>Auxiliares de Trabalhos Relacionados:</b>			