

<b>Título da Política</b>	<b>Política de Orçamento de Pagamentos - Divisão de Gestão de Receitas</b>	<b>ID da Política</b>	<b>17373</b>
<b>Palavras-chave</b>	<b>Orçamento, Pagar, Pagamento, Plano, Hora, RMD, Receita, Gestão</b>		

## I. Propósito da Política

Padronizar o processo de estabelecimento e manutenção de um plano de pagamento do orçamento.

## II. Escopo da Política

Este procedimento se aplica a todos os locais da Dartmouth Health no sistema de negócios eDH.

## III. Definições

**Cobrança (“dun”):** Quando uma conta permanece no sistema host devido ao não pagamento.

**Dartmouth Health:** Para os fins desta política, os Membros do Sistema do Dartmouth Health (DH) 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, Southern Vermont Medical Center (SVMC), Valley Regional Hospital, e Visiting Nurse and Hospice for Vermont and New Hampshire (VNH). Todos os demais hospitais em New Hampshire e Vermont não são considerados instalações membro.

Esta política aplica-se às instalações dos membros do DH que utilizam o sistema Epic.

## IV. Declaração de Política

- Os planos de orçamento são definidos com prazo máximo de 36 meses; use a tabela seguinte para definir os prazos do plano.

<b>Saldo pendente</b>	<b>Prazo Recomendado</b>	<b>Prazo máximo</b>
Menos de \$1.000,00	12 meses	18 meses
\$1.001,00 a \$5.000,00	-	24 meses
Mais de \$5.000,00	-	36 meses

- No caso dos pacientes que residem em Vermont e que são elegíveis para assistência financeira, os pagamentos do plano orçamentário não podem requerer pagamentos superiores a 5 % da renda familiar bruta mensal.
- O Diretor de Atendimento ao Cliente ou o Diretor de Elegibilidade e Inscrição pode aprovar uma eventual extensão dos prazos acima em até 20%, conforme necessário.
- Exceções que ultrapassem este percentual devem ser encaminhadas ao Diretor, Gestão de Receita.
- São adicionados novos saldos mediante solicitação do paciente, através de chamada telefônica para o Atendimento ao Cliente, ou através da adição da(s) conta(s) no myDH, o que irá repor o valor devido do pagamento do orçamento em conformidade, e irá repor essas contas para o autopagamento nível 1, e impedir que a conta entre em cobrança.

## V. Referências N/D

<b>Proprietário Responsável:</b>	Gerenciamento de Receitas Financeiras	<b>Contato:</b>	Kimberly Mender
<b>Aprovado por:</b>	Escritório de Suporte a Políticas; Escritório de Suporte a Políticas - Apenas Políticas Organizacionais; Mender, Kimberly; Muhlen, John; Perris, Joseph; Wood, Gary	<b>Versão n.º</b>	6
<b>Data de Aprovação Atual:</b>	8 de outubro de 2025	<b>ID do Documento Antigo:</b>	
<b>Data para a Política entrar em Vig</b>	8 de outubro de 2025		
<b>Políticas e Procedimentos Relacionados:</b>			
<b>Instrumentos de Trabalho Relacionados:</b>			