



<b>Phụ Lục A – Thủ Tục Rủi Ro Tài Chính</b>	<b>RC-002 Phụ Lục A</b>
<b>Chu Trình Kinh Doanh của Penn State Health</b>	Ngày Hiệu Lực:  Tháng 5 năm 2021

**PHẠM VI VÀ MỤC ĐÍCH** Tài liệu này áp dụng với nhân viên và các quy trình của các bộ phận thuộc Penn State Health được ghi rõ sau đây:

<input checked="" type="checkbox"/>	Penn State Health Shared Services	<input type="checkbox"/>	Penn State College of Medicine
<input type="checkbox"/>	Milton S. Hershey Medical Center	<input type="checkbox"/>	Medical Group – Academic Practice Division
<input type="checkbox"/>	St. Joseph Medical Center	<input type="checkbox"/>	Medical Group – Community Practice Division
<input type="checkbox"/>	Holy Spirit Medical Center	<input type="checkbox"/>	Penn State Health Life Lion, LLC
<input type="checkbox"/>	Hampden Medical Center (hiệu lực vào ngày 10/1/21)		

Người gặp rủi ro tài chính có thể có một vài hoặc tất cả các đặc điểm sau đây:

- Lịch sử số tiền chưa thanh toán và/hoặc nợ xấu được chuyển đến cơ quan thu hộ.
- Không cam kết thanh toán bởi bệnh nhân hoặc người bảo lãnh.
- Không có khả năng thanh toán từ nguồn hoặc chương trình khác.
- Người thanh toán hoặc bảo hiểm không nằm trong mạng lưới của chúng tôi và không có quyền lợi.
- Bệnh nhân nước ngoài không có bảo hiểm.
- Khoản thanh toán hoặc tiền ký thác chưa hoàn thành cho một thủ thuật sắp tới.

Nếu người gặp rủi ro đã được xem xét và xác định là rủi ro tài chính tiềm tàng, các bước sau đây sẽ được thực hiện:

- Người tư vấn tài chính gửi tin nhắn đến bác sĩ và Người Quản Lý Quy Trình Kinh Doanh Chính Trực trình bày các chi tiết tài khoản sau đây:
  - Ngày thực hiện dịch vụ theo lịch.
  - Dịch Vụ Theo Lịch, ví dụ như thăm khám tại phòng khám, thủ thuật.

Bệnh nhân này là rủi ro tài chính tiềm tàng. Có cần khẩn cấp/nhanh chóng thực hiện những dịch vụ này trước khi thu xếp tài chính không? Vui lòng thông báo liệu có thể hoãn thực hiện các dịch vụ cho đến khi thu xếp tài chính hoặc cần tiến hành thủ thuật.

Hội âm từ Phòng Ban

- Phòng ban, bao gồm bác sĩ, Người Quản Lý Quy Trình Kinh Doanh Chính Trực và/hoặc Chủ Tịch Khoa, có quyết định và hội âm cho người tư vấn tài chính.
- Nếu thủ thuật được hoãn lại, khoa thông tin cho bệnh nhân rằng thủ thuật sẽ được hoãn lại. Người tư vấn tài chính tiếp tục làm việc với bệnh nhân để thu tiền, xác định điều kiện hội đủ về Hỗ Trợ Y Tế và/hoặc hỗ trợ tài chính. Xem mục [Nộp Đơn Xin Hỗ Trợ Y Tế/Chip](#) hoặc [Chương Trình Trợ Cấp Tài Chính](#). Nếu có giải pháp với bệnh nhân, người tư vấn sẽ gửi email cập nhật cho khoa để khoa có thể tiến hành xếp lịch cho bệnh nhân.

Bất kỳ khoản doanh số nào liên quan đến các thủ thuật bị hoãn lại hoặc trì hoãn sẽ không được tích dồn và/hoặc sẽ được điều chỉnh ở mức 100% chi phí.

## **CHÍNH SÁCH LIÊN QUAN VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO**

RC-002 CHÍNH SÁCH TÍN DỤNG VÀ THU NỢ BỆNH NHÂN

### **PHÊ DUYỆT**

Được Ủy Quyền:	Paula Tinch, Phó Chủ Tịch Cấp Cao kiêm Giám Đốc Tài Chính
Được Phê Duyệt:	Dan Angel, Phó Chủ Tịch, Vận Hành Chu Trình Kinh Doanh

### **NGÀY PHÊ DUYỆT BAN ĐẦU VÀ XEM XÉT**

Ngày phê duyệt ban đầu:

(Các) ngày xem xét: 4/20/15; 4/20/21; 5/11/21

### **NGƯỜI XEM XÉT VÀ ĐÓNG GÓP NỘI DUNG**

Người Quản Lý, Người Tư Vấn Tài Chính