

المركز الطبي لجامعة بيتسبرغ (UPMC)
دليل السياسات والإجراءات

* **سياسة:** HS-RE0724
عنوان الفهرس: الإيرادات

الموضوع: إعداد فاتورة المريض وتحصيلها
التاريخ: 29 مايو 2025

I. السياسة

تتوافق سياسة إعداد فاتورة المريض وتحصيلها مع رسالة UPMC كما تتوافق مع قانون الرعاية الميسرة الفيدرالي. يجب أن يُتاح لجميع المرضى الذين تلقوا رعاية طارئة أو رعاية طبية ضرورية الفرصة لتقديم طلب للحصول على رعاية مجانية أو منخفضة التكلفة بما يتوافق مع قانون حماية المريض والرعاية الميسرة الفيدرالي ولوائحه التنفيذية. لن يمارس UPMC التمييز القائم على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو المواطنة أو الأصل الأجنبي أو الدين أو العقيدة أو الجنس أو التفضيل الجنسي أو العمر أو الإعاقة عند تقديم خدماته.

تحدد هذه السياسة، إلى جانب سياسة المساعدة المالية ذات الصلة، إجراءات UPMC المتعلقة بجمع حسابات المرضى. ويتمثل الغرض من هذه السياسة في تحقيق توازن معقول بين الحاجة إلى الإشراف المالي واحتياجات المرضى الأفراد الذين لا يستطيعون دفع حساباتهم أو غير مستعدين لذلك.

من أجل أن يقوم UPMC بإدارة موارده بشكل مسؤول وتوفير المستوى المناسب من المساعدة لأكبر عدد من الأشخاص المحتاجين، يتوقع من المرضى المساهمة في تكاليف رعايتهم بناءً على متطلبات التأمين الخاصة بهم، أو في حالة أولئك غير المؤمن عليهم/المشمولين بتأمين منخفض، بناءً على قدرتهم الفردية على الدفع.

ويمكن الاطلاع على روابط السياسات المشار إليها في هذه السياسة في القسم الثامن.

II. الغرض

تقوم سياسة إعداد فاتورة المريض وتحصيلها بإرشادات عامة حول إعداد فاتورة المريض وتحصيل المدفوعات مقابل الخدمات. والغرض من ذلك هو ضمان تحصيل معقول للحسابات من جميع المصادر المناسبة والإقرار في أقرب وقت ممكن عندما يحتاج الفرد إلى المساعدة وأو أن يكون الحساب مؤهلاً للحصول على المساعدة الطبية أو الرعاية المجانية أو الرعاية المخفضة أو كديون معودمة. تهدف السياسة إلى تحقيق امتثال UPMC لمتطلبات الولاية والمتطلبات الفيدرالية المعمول بها بما في ذلك قانون ممارسات تحصيل الديون العادلة.

III. النطاق

تنطبق هذه السياسة على مستشفيات UPMC الواقعة في الولايات المتحدة الأمريكية، والمراكم الجراحية التابعة لها كما هو موضح أدناه، إضافة إلى مقدمي الرعاية الصحية التابعين لمركز UPMC.

[حدد كل ما ينطبق]

<input type="checkbox"/> UPMC بيناك	UPMC تشيلدرنز هوسبيتال أوف بيتسبرغ
<input type="checkbox"/> حرم هاريسبرج الجامعي	UPMC ميجي وومنز هوسبيتال
<input type="checkbox"/> حرم ويست شور الجامعي	UPMC ألتونا
<input type="checkbox"/> الحرم المجتمعي لتقويم العظام	UPMC بيدفورد

UPMC كار لايل	<input type="checkbox"/> UPMC تشوتووكوا
UPMC ميموريال	<input checked="" type="checkbox"/> UPMC إيبست
UPMC لينيتز	<input type="checkbox"/> UPMC حموت
UPMC هانوفر	<input type="checkbox"/> UPMC هوريزون
UPMC مونسي	<input checked="" type="checkbox"/> حرم شينانغو الجامعي
UPMC ويلزبورو	<input checked="" type="checkbox"/> حرم جرينفيلي الجامعي
UPMC ويليامسبورت	<input type="checkbox"/> UPMC جيمسون
حرم ويليامزبورت الجامعي	<input checked="" type="checkbox"/> UPMC كين
حرم ديفلين بروفيدنس الجامعي	<input type="checkbox"/> UPMC ماكيسبورت
UPMC كول	<input type="checkbox"/> UPMC ميرسي
UPMC سومرسيت	<input type="checkbox"/> UPMC نورثويست
UPMC ويسترن ماريленد	<input type="checkbox"/> UPMC باسفانت
UPMC واشنطن	<input checked="" type="checkbox"/> حرم ماين الجامعي
UPMC جرين	<input checked="" type="checkbox"/> كرانبيري
	<input type="checkbox"/> UPMC بريسيتيريان شادسايد
	<input checked="" type="checkbox"/> حرم بريسيتيريان
	<input checked="" type="checkbox"/> حرم شادسايد
	<input type="checkbox"/> UPMC المستشفى الغربي للطب النفسي
	<input type="checkbox"/> UPMC سانت مارغريت

مرافق الجراحة المتنقلة القائمة بذاتها:

UPMC هاموت سيرجيри سنتر (JV)
 UPMC للرعاية التخصصية – قسم التقطير في يورك
 سسكويهانا فالي سيرجيри سنتر

مراكز الجراحة المتنقلة القائمة على مقدمي الخدمات

ألتونا سيرجيري سنتر
 UPMC شيلدرنرز هوسبيتال أوف بيتسبرغ نورث
 UPMC سانت مارغريت هارمر سيرجيري سنتر
 UPMC ساوث سيرجيري سنتر
 مركز UPMC للغدد الصماء التناследية والعقم
 UPMC ديجيستيف هيلث أند إنديسكوبى سنتر
 UPMC سيرجيري سنتر – كار لايل
 UPMC سيرجيري سنتر لويسبورغ
 UPMC ببناكال بروسيجر سنتر
 UPMC ويست ميفلين أمبولا توري سيرجيري سنتر
 UPMC كوميونيتي سيرجيري سنتر
 UPMC ليدر سيرجيري سنتر

اعتبار القرار .IV

تقدم سياسة المساعدة المالية الخاصة بـ UPMC المساعدة للمرضى المؤهلين غير المؤمن عليهم، والذين لا يتمتعون بالتأمين الكافي، وغير المؤهلين لبرامج مزايا الرعاية الصحية الحكومية، والذين قد يكون من المشقة عليهم أن يدفعوا بالكامل ثمن الرعاية المقدمة لهم. ومن سياسة UPMC متابعة تحصيل أرصدة المرضى من أولئك المرضى الذين يتمتعون بالقدرة على تحمل تكاليف هذه الخدمات. سيتم تطبيق سياسة

UPMC لإعداد الفواتير وتحصيلها بشكل ثابت على جميع المرضى بعض النظر عن حالة التأمين. وستلتزم إجراءات التحصيل بالقوانين السارية وبرسالة UPMC وقيمه. بما يتفق مع هذه السياسة وعملية المساعدة المالية الخاصة بـ UPMC، والسياسة HS-RE0722، سيتواصل UPMC بوضوح مع المرضى بشأن احتياجات المساعدة المالية وتوقعات الدفع في أقرب وقت ممكن من عملية تحديد الموعد وإعداد الفواتير.

تحظر سياسة UPMC الدفع مقابل الحالات الطبية الطارئة قبل تلقي المريض للخدمات أو القيام بأنشطة التحصيل التي قد تتدخل مع تقديم الرعاية الطبية الطارئة. (راجع سياسة UPMC HS-LE0007 العلاج الطبي الطارئ ودور الولادة النشط EMTALA).

تحكم سياسة مدونة قواعد سلوك UPMC تصرفات الأفراد الذين يعملون لدى UPMC والشركات التابعة له أو المرتبطين به. إن المبادئ التوجيهية المكتوبة التي تنص عليها المدونة، والتي تستند إلى رسالة UPMC ورؤيتها وقيمه وأخلاقياته، تحدد الخطوط العريضة لكيفية تصرف الأشخاص عند تقديم أي خدمة نيابة عن UPMC.

سيتم الحفاظ على سرية كل المعلومات المالية التي يتم الحصول عليها من المرضى. راجع سياسات UPMC HS-HR0736، سرية المعلومات وHS-AD0811، الموافقة على العلاج واستخدام المعلومات والكشف عنها لعمليات العلاج/الدفع/الرعاية الصحية.

ممارسات إعداد الفواتير والتحصيل .V

A. تحديد المسؤولية المالية للمريض

1. سيبذل UPMC جهوداً معقولة لتحديد الطرف الثالث القائم بالدفع لمساعدة المرضى في تسوية فواتيرهم. كما سيتخذ UPMC الإجراءات التالية:

- a. التحقق من أن المريض مدين بفوائير غير مدفوعة.
- b. تحصيل كل المبالغ المسموح بها من الأطراف الثالثة القائمة بالدفع.
- c. العمل مع المرضى لحل مشاكل دفع مطالبات التأمين المعلقة.
- d. إعلام المرضى وتقديم المساعدة المعقولة لهم بشأن تقديم طلب الحصول على المساعدة المالية من UPMC.
- e. إعداد فاتورة للمرضى بتكلفة الخدمات التي يتحملون مسؤوليتها المالية بعد اتخاذ الخطوات المذكورة أعلاه.

B. جمع معلومات المريض

1. يتحمل المريض مسؤولية تزويد UPMC بمعلومات دقيقة تتعلق بالتأمين الصحي (بما في ذلك شركات النقل الأولية والثانوية) والعنوان والموارد المالية الموجودة لتحديد ما إذا كان المريض مؤهلاً للتغطية من خلال التأمين الخاص أو من خلال برامج المساعدة العامة المتاحة. من المتوقع أن يقوم المريض بنقل المبالغ المستحقة من أي شركة تأمين.
2. سيحصل موظفو تسجيل UPMC على معلومات ديمografية ومالية/تأمينية، بما في ذلك التفاصيل المتعلقة بأنواع التغطية التأمينية المتاحة، قبل تقديم الخدمات أو وقت تقديمها.

3. قد يطلب من المرضى تقديم مستندات تعرفيّة مثل: رخصة القيادة، وأرقام الهواتف بما في ذلك الهواتف المحمولة، وعنوان البريد الإلكتروني، وذلك لضمان دقة المعلومات الديموغرافية. وسيطلب منهم أيضًا تقديم إثبات للتجهيز التأميني من خلال إبراز بطاقة تأمين سارية المفعول.
 4. سيبذل UPMC جهودًا معقولة للتحقق من المعلومات المقدمة من المريض عند جدولة الخدمات أو في الوقت الذي يتلقى فيه المريض الخدمات.
 5. إذا لم يتمكن المريض أو الضامن من توفير معلومات إعداد الفواتير والتحصيل المطلوبة، بما في ذلك المعلومات الديموغرافية ومعلومات التأمين، فسيحاول UPMC الحصول على المعلومات الخاصة بالفرد.
 6. سيبذل UPMC جهودًا معقولة ودؤوبة للتحقيق فيما إذا كان هناك مصدر طرف ثالث مسؤولاً عن دفع تكاليف الخدمات المقدمة.
 7. عندما تؤدي جهود UPMC المعقولة والدؤوبة إلى دفع الفواتير الخاصة بمطالبة الرعاية الصحية، سُنخصص المدفوعات للحساب غير المسدد.
 8. يحتفظ UPMC بالحق في الاستعانة بالوكالات الخارجية للمساعدة في متابعة الدفع مقابل الخدمات.
 9. وتسلیماً بأن بعض المرضى يعبرون عن مخاوفهم المالية بشكل مباشر للأطباء أو الممرضين أو غيرهم من مقدمي العلاج، يدرب UPMC الموظفين المسؤولين عن القبول والفاتورة وتقدير العلاج المباشر للمريض، حول وجود برنامج المساعدة المالية من UPMC وكيفية حصول المريض على المزيد من المعلومات عنه. سوف يوزع UPMC أيضًا، كجزء من مظروف القبول/تسجيل الوصول، الملخص بلغة واضحة على جميع المرضى المقيمين، والجراحة في اليوم نفسه وخدمات الطوارئ.
- C. مسؤوليات المريض
1. يتحمل المريض مسؤولية الحصول على إحالة (إحالات) الأطباء المناسبة أو أي تصريحات أخرى وقد يكون مسؤولاً عن المطالبات غير المدفوعة الناتجة عن عدم الحصول على تصريح من مقدم التأمين. (راجع سياسة UPMC HS-RE0706، الإحالة/التصريح)
 2. ويعتني على الفرد أن يبلغ إما شركة التأمين الصحي الحالية (إن وجدت) أو الوكالة التي تحدد وضع أهلية المريض في أي برنامج للتأمين الصحي العام بأي تغييرات في دخل الأسرة أو وضع التأمين.
 3. في حالة رفض الاستحقاقات من شركة التأمين أو أي طرف مسؤول آخر، يتوقع من المريض مساعدة UPMC في أي استئناف عند الضرورة.
 4. يطلب من المرضى إخطار أي برنامج للتأمين الصحي العام بأي دعوى قضائية أو مطالبة تأمين ستغطي أو يمكن أن تغطي تكافة الخدمات التي يقمها UPMC.
 5. يتوقع UPMC أن يلتزم المرضى بسياسات UPMC ومبادئه التوجيهية في دفع أرصدمتهم المستحقة في الوقت المناسب.

D. معلومات/إعداد فواتير المريض

1. UPMC مسؤول عن المعالجة الفورية وتجميع رسوم الخدمات المقدمة للمرضى من أجل توفير تحصيل الرسوم في الوقت المناسب والحفاظ على السيولة المالية لـ UPMC.
 2. يقوم UPMC بإعداد فواتير شركة التأمين (الدافع) لمعظم الخدمات. يُسدد الدفع المشترك وأي مبالغ أخرى متعلقة بمسؤولية المريض في وقت الخدمة. يكون الفرد مسؤولاً عن دفع أي رسوم مقابل الخدمات التي لا يغطيها التأمين، والتي قد تشمل المبلغ بأكمله.
 3. باستثناء ما هو منصوص عليه في الفقرة 4-ب، قد يلزم الدفع مسبقاً أو في وقت تلقي الخدمة، خاصة للخدمات غير-المغطاة، أو خارج الشبكة، أو المدفوعات المشتركة، أو غيرها من الخصومات، أو خدمات مختارة مثل الإجراءات التجميلية كما هو محدد في سياسة HS-RE0723 UPMC، المخالصة المالية للخدمات المجدولة الاختيارية. قد يتنازل UPMC عن شرط الدفع المسبق للمرضى الذين يتمتعون بتغطية تأمينية خارج الشبكة، إذا كان تأمين خطة داخل الشبكة غير مسموح به من قبل اللوائح التنظيمية، أو إذا كان التحويل إلى خطة داخل الشبكة من شأنه، وفقاً لنقدير UPMC، أن يفرض صعوبات مالية كبيرة على المريض.
4. بيانات إعداد فواتير المريض
- a. يرسل UPMC فواتير المرضى وفقاً للوائح مراكز خدمات Medicare وMedicaid (CMS) وللوائح صناعة التأمين. قد يكون لشركات التأمين متطلبات مختلفة استناداً إلى عقد شركة التأمين مع UPMC. يجب أن تكون الفواتير متوافقة مع شروط هذا العقد.
 - b. قد يتلقى المرضى فواتير منفصلة عن الخدمات المقدمة في UPMC مثل خدمات المستشفى أو خدمات الأطباء أو خدمة خارجية، مثل سيارة إسعاف.
 - c. ثُبّين فاتورة المستشفى سعر الغرفة والأدوية والمستلزمات الطبية والخدمات بما في ذلك تلك التي تقدمها عيادة مستشفى. تُعطى فاتورة المستشفى، التي يشار إليها أحياناً باسم فاتورة المرافق، تكلفة تشغيل المرافق والتكاليف العامة الأخرى.
 - d. إن فاتورة الطبيب خاصة بالخدمات أو الإجراءات المهنية التي يقوم بها الطبيب.
5. توجد أقسام خدمة العملاء لتوفير معلومات أو الإجابة عن الأسئلة المتعلقة بإعداد فاتورة المريض. يتم توفير معلومات الاتصال في بيانات المريض، كما يتم إدراجها في موقع UPMC على الويب وتنشر في العديد من مصادر معلومات المريض.
 6. يجب أن يلتزم UPMC بالمتطلبات المعمول بها فيما يتعلق بعدم إصدار الفواتير لخدمات أو عمليات إعادة قبول محددة يرى UPMC أنها نتجت عن أحداث خطيرة يمكن الإبلاغ عنها (SRE). الأحداث الخطيرة التي يمكن الإبلاغ عنها التي لا تحدث في UPMC لا تمنع UPMC من إعداد فواتير الخدمات ذات الصلة. يحافظ UPMC أيضاً على جميع المعلومات المتعلقة بالمرضى وفقاً للقوانين الفيدرالية وفي الولايات الخاصة بالخصوصية والأمان وسرقة الهوية المعمول بها.
 7. تتضمن كشوف الفواتير وبيانات خطة السداد ورسائل المطالبة الخاصة بـ UPMC إشعاراً خطياً واضحاً يُبلغ المريض بتوفّر المساعدة المالية التي تشمل:

- (1) إشعار بالمساعدة المالية،
- (2) كيفية تقديم طلب للحصول على المساعدة المالية،
- (3) كيفية الحصول على المعلومات المتعلقة بالبرنامج
- (4) رقم هاتف UPMC وعنوان موقع الويب الخاص به
- (5) معلومات حول خدمات الترجمة

.E تسوية أرصدة المريض

وبمجرد تحديد المسؤلية المالية للمريض، فإن UPMC سوف يزود المريض بمعلومات حول الخيارات المتاحة لمعالجة أرصدة المريض.

.F التنازع على الفواتير

سيتم إبلاغ المرضى بالعملية التي يمكنهم من خلالها التشكك في الفواتير أو النزاع عليها. سيتم إدراج اسم المكتب وعنوانه ورقم الهاتف المجاني الذي يجب توجيه النزاعات إليه بشأن كل فواتير المرضى وإشعارات التحصيل التي يرسلها UPMC. سيرد UPMC كتابةً أو عبر الهاتف على الاستفسارات التي يقدمها المرضى إلى هذا الرقم في غضون 5 أيام عمل بعد تلقى إشعار بالنزاع.. وإذا تطلب النزاع مزيداً من التحقيق، تتوقف جميع إجراءات التحصيل إلى أن يتم اتخاذ قرار نهائي بشأن المسألة.

.G الإجراءات المتخذة في حالة عدم الدفع

1. الحسابات المتأخرة - قد يصبح حساب المريض متأخراً إذا لم يتم السداد بحلول تاريخ الاستحقاق المحدد في بيان المريض. إذا لم يتم الدفع لأكثر من دورتين لإعداد الفاتورة أو إذا تم إجراء دفع جزئي، فقد يُصبح الحساب متأخراً.

2. التواصل

a. سيتم اتخاذ خطوات للتواصل مع المرضى الذين لديهم حسابات متأخرة لحثهم على الامتثال لخطط الدفع من أجل منع الإحالات إلى وكالات التحصيل الخارجية. وسيقدم UPMC معلومات عن المساعدة المالية وخيارات الدفع للمرضى يبلغهم فيها بالرصيد غير المسدود المستحق.

b. قد يستخدم UPMC الطرق التالية من أجل تحصيل المدفوعات من المرضى الذين لديهم حسابات متأخرة: كشوف وخطابات يطالب فيها بالدفع؛ ومكالمات هاتفية؛ ورسائل مسجلة؛ وإشعارات مكتوبة.

c. خلال أي مرحلة من مراحل عملية دورة الإيرادات، إذا طلب المريض أو تقدم بطلب للحصول على المساعدة المالية من UPMC، فسيتم تعليق جميع جهود التحصيل مؤقتاً أثناء مراجعة الطلب وحتى يتم إبلاغ المريض بقرار الأهلية.

.H خطط السداد

1. يوفر UPMC للمرضى القدرة على سداد حساباتهم باستخدام خطة سداد شهرية قصيرة الأجل بنسبة صفر في المائة. بموجب خيار خطة السداد، قد يستغرق المرضى ما يصل إلى أربعة وعشرين شهراً لتسديد حساباتهم، ويحدد طول المدة وفقاً للرصيد وإرشادات خطة السداد، وسيتلقون كشفاً شهرياً يوضح مبلغ الدفع الشهري والرصيد المتبقى للدفع. لدى UPMC بوابة إلكترونية يمكن للمرضى الوصول إليها من خلال حساب MyUPMC لإعداد خطط السداد وإدارتها.
2. إذا تم وضع خطة الدفع أو التقسيط لحساب المريض، فسيتم تقديم شرح لشروط وأحكام خطة التقسيط للمريض عن طريق البريد، الإلكتروني أو شفهياً على خط مسجل. ستشمل الشروط والأحكام إجمالي المبلغ الممول، وجدول المدفوعات، وتاريخ الاستحقاق، وإجمالي المدفوعات التي ستعطي الرقم بالدولار بالضبط عن المبلغ الذي تم دفعه عندما يدفع المريض المبلغ كاملاً في الوقت المحدد.
3. يجوز للمريض إلغاء اتفاقية خطة الدفع في أي وقت من خلال التواصل اللفظي أو الكتابي بسبب أو بدون سبب.

مبادئ التحصيل

.VI

تسوية الديون المعدومة

.A

لن يخضع أي حساب لإجراءات تحصيل الديون المعدومة خلال دورة بيان إعداد الفواتير الثالثة لإصدار الفاتورة الأولية ودون بذل جهود معقولة أو لا لتحديد ما إذا كان ذلك المريض مؤهلاً للحصول على مساعدة مالية، ما لم يتم استبعاده أدناه. لن يبدأ UPMC في اتخاذ إجراءات التحصيل ضد مريض إذا كان المريض قد قدم مستندات تثبت أنه قدم طلباً لتغطية الرعاية الصحية في إطار برنامج Medicaid، أو برنامج رعاية صحية آخر برعاية عامة.

التحصيل

.B

1. يمكن أن يتخذ UPMC إجراءات التحصيل عند متابعة السداد من المرضى الذين لديهم حسابات في الفئات التالية:

- a. الحسابات المتأخرة كما هو محدد في القسم الخامس، ز، 1، أ في هذه السياسة.
- b. الحسابات غير المؤهلة للحصول على المساعدة المالية.
- c. قد منحت الحسابات خصومات في إطار المساعدة المالية، ولكن لم يعد المريض يتعاون بحسن نية لدفع الرصيد المتبقى.
- d. الحسابات التي لم يتخذ فيها المرضى أي ترتيبات لتسوية الرصيد غير المسد.
- e. الحسابات التي لم يقدم فيها المرضى معلومات اتصال دقيقة، لذا يعتبروا غير متعاونين وبالتالي يتم استبعادهم من الإطار الزمني لدورة بيان إعداد الفواتير الثالثة.

وكالات Early Out

- a. يمكن أن يستعين UPMC بوكالات Early Out للمساعدة في جمع أرصدة المرضى من قبل الطرف الأول.
- b. يجب على الأطراف الخارجية الالتزام بسياسات UPMC عند تمثيل أو العمل بالنيابة عنه.

c. ستعطى نسخة من سياسة إعداد فواتير المريض وتحصيلها المعتمدة من UPMC لجميع وكالات (وكالات) Early Out التي تعمل على التحصيل من المرضى في حسابات UPMC لضمان الامتثال لهذه السياسة.

3. وكالات التحصيل

- a. يمكن أن تستعين UPMC بوكالات التحصيل للمساعدة في جمع أرصدة المرضى. وبصفة عامة، لن توضع الحسابات لدى وكالة تحصيل خدمات كاملة إلى أن تستند جهود التحصيل الداخلية.
- b. يجب على الأطراف الخارجية الالتزام بسياسات UPMC عند تمثيل UPMC أو العمل بالنيابة عنه.
- c. ستعطى نسخة من سياسة إعداد فواتير المريض وتحصيلها المعتمدة من UPMC لجميع وكالات التحصيل التي تعمل على التحصيل من المرضى في حسابات UPMC لضمان الامتثال لهذه السياسة.

4. إجراءات التحصيل

a. يمكن لـ UPMC متابعة إجراءات التحصيل التالية:

- (1) سوف يتم إرسال فاتورة أولية إلى الطرف المسؤول عن الالتزام المالية الشخصية للمريض.
- (2) سيصدر UPMC فواتير لاحقة للمريض قبل إحالة الحساب إلى وكالة تحصيل خارجية. تعلم بيانات فواتير المرضى الفرد بتوفير المساعدة المالية من UPMC وكيفية التقديم بطلب للبرنامج.
- (3) يمكن التواصل مع المريض عبر الهاتف أو الرسائل النصية أو البريد الإلكتروني أو بأي طريقة إشعار أخرى تمثل جهداً حقيقياً ومعقولاً للاتصال بالطرف المسؤول عن الالتزام المالي.
- (4) سيستخدم UPMC طرفاً بديلاً لتحديد مكان الطرف المسؤول عن الالتزام أو لتحديد العنوان الصحيح على فواتير المرضى التي يتم إرجاعها بواسطة خدمة مكتب البريد على أنها "عنوان غير صحيح" أو "غير قابل للتسلیم". وقد تشمل الطرق البديلة استخدام تعقب الخطى، أو استخدام الإنترن特، أو سجلات مكتب البريد، أو غيرها من الوسائل المتاحة تجارياً لتتبع إقامة المريض أو الضامن أو نقطة الاتصال.
- (5) سيتلقى المريض "إشعاراً نهائياً" يشير إلى أنه سيتم إحالة الحساب إلى وكالة تحصيل خارجية عند عدم استلام دفعة مقبولة أو عند عدم وضع خطة سداد مناسبة.
- (6) سيتم إبلاغ المرضى بالحق في وضع خطة سداد وخيار التقدم بطلب للحصول على المساعدة الطيبة والمساعدة المالية من UPMC وإشعار المرضى وشرعة الحقوق والمسؤوليات الخاصة بـ UPMC.
- (7) لن يشارك UPMC في إجراءات التحصيل الاستثنائية مثل الدعاوى القضائية، الامتيازات على المساكن أو الممتلكات، الاعتقادات، أو الارتباطات بين الهيئات، الإبلاغ إلى وكالات الائتمان أو عمليات التحصيل الأخرى المماثلة.
- (8) سيقدم UPMC استشارات مالية بسرعة ولباقة لجميع المرضى المحتجين وسيساعد هؤلاء المرضى في الحصول على أي مساعدة مالية متاحة من الوكالات الفيدرالية أو الحكومية أو الخاصة من أجل الوفاء بالتزاماتهم المالية تجاه UPMC. سيتم توفير خيارات المساعدة الطيبة أو الرعاية المجانية/الرعاية دون مقابل لأي مريض لا يستطيع دفع كل حساباته أو جزء منها.

5. وكالات التحصيل التابعة لطرف ثالث

- a. يمكن إحالة حساب المريض إلى وكالة تحصيل تابعة لطرف ثالث لمواصلة جهود التحصيل.
- b. عادة، تتم إحالة الحساب إذا لم يتم الدفع عن طريق دورة إعداد الفواتير الثالثة أو إذا لم يتم وضع خطة دفع.
- c. يتعين على وكالات التحصيل الامتثال لـ 501 (ص)

VII. المبالغ المسترددة

يبحث UPMC في جميع المدفوعات الزائدة للمرضى لضمان استرداد المبالغ المدفوعة للمريض عند استحقاقها بشكل مناسب. سيتم استكمال إجراءات رد الأموال إلى المرضى بمجرد الانتهاء من البحث، وتحديد استحقاق المريض لاستعادة المدفوعات الزائدة.

VIII. السياسات المشار إليها في هذه السياسة

HS-RE0722 عملية المساعدة المالية

HS-RE0723 المخالصة المالية للخدمات المجنولة الاختيارية

قانون العلاج الطبي الطارئ ودور الولادة النشط (EMTALA) [HS-LE0007](#)

HS-HD-PR-01 إشعار المرضى وشارة الحقوق والمسؤوليات

HS-EC1603 إشعار بمارسات الخصوصية لمعلومات الصحة المحمية (PHI) بموجب HIPAA

HS-HR0736 سرية المعلومات

HS-AD0811 الموافقة على العلاج واستخدام المعلومات والكشف عنها لعمليات العلاج/الدفع/رعاية الصحية

HS-RE0706 الإحالة/التصريح

HS-PT1204 نتائج عكسية خطيرة يمكن الوقاية منها

HS-EC1900 مدونة قواعد السلوك

HS-MM0300 ارشادات شراء المواد والسلع والخدمات

توقيع: Jeffrey Porter
نائب الرئيس، دورة الإيرادات
الأصل: 11 أغسطس، 2014
الموافقات:

اللجنة الفرعية لمراجعة السياسات: 15 مايو 2025
الموظفون التنفيذيون: 29 مايو 2025
سبق: 29 مايو 2024
الجهة الراعية: المدير الشريك لدوره الإيرادات

* فيما يتعلق بوحدات أعمال UPMC الموضحة في قسم النطاق، تهدف هذه السياسة إلى استبدال سياسات وحدة الأعمال الفردية التي تعطي نفس الموضوع. يجب سحب سياسات وحدة الأعمال في النطاق التي تعطي الموضوع نفسه من جميع الأدلة.