



Política de facturación y cobro de pacientes de ChristianaCare

Política

ChristianaCare proporcionará los servicios de atención médica médicamente necesarios a todas las personas sin distinción de raza, credo, sexo, origen nacional o su capacidad de pago. Para prestar estos servicios, es necesario que la institución mantenga una sólida posición financiera. El cobro rápido de las cuentas por cobrar de las compañías de seguros de terceros y de los pacientes es uno de los principales objetivos de esa posición. Sin embargo, los procesos estándar establecidos para el cobro de cuentas por cobrar continuarán incluyendo el manejo único de nuestra población elegible para organizaciones benéficas.

Propósito

Garantizar prácticas de cobro justas y coherentes.

Alcance

Todas las operaciones de ChristianaCare, incluidos los servicios hospitalarios para pacientes hospitalizados, ambulatorios y de sala de emergencias, así como todos los servicios prestados por las operaciones médicas empleadas por nuestro hospital.

Proceso de facturación

ChristianaCare facturará a las compañías de seguros de terceros por todos los pacientes que proporcionen información completa sobre el seguro. En los casos en que la información del seguro esté incompleta o cuando no podamos asegurar el pago de una cobertura de seguro no contratada, el saldo pasará a ser responsabilidad del paciente.

Procesos de Cobro de Seguros

El Departamento de Facturación del hospital de ChristianaCare presentará una reclamación a la compañía de seguros externa del paciente si se proporciona una tarjeta de identificación de seguro válida y/o la información completa del seguro. El personal de facturación realiza esfuerzos de seguimiento para cobrar las reclamaciones con la expectativa de que el pagador remita el pago dentro de un plazo razonable.

Una vez que la compañía de seguros haya remitido el pago parcial de una reclamación o no haya pagado la reclamación dentro de un plazo razonable, la responsabilidad de la reclamación podría recaer en el garante, a menos que la compañía de seguros considere que ChristianaCare es responsable del saldo impago o que está obligada contractualmente

a resolver la reclamación sin la participación del paciente. Si hay un saldo adeudado después de que el seguro haya pagado o si el paciente no tiene seguro, se enviará un estado de cuenta. No facturaremos al paciente los saldos a menos que lo permita el plan de salud del paciente y la ley aplicable.

Si en algún momento un paciente cree que puede calificar para un ajuste bajo la Política de Asistencia Financiera de ChristianaCare, se le entregará una solicitud y se seguirá el proceso descrito en la Política de Asistencia Financiera.

Flujo de instrucciones

Los pacientes reciben un mínimo de cuatro estados de cuenta hasta que el saldo se pague en su totalidad o se hayan hecho arreglos de pago. Después de 120 días sin pago acordado, la cuenta se coloca en una agencia de cobro externa.

Colocación de Agencia de Cobranza Externa

ChristianaCare contrata a agencias de cobro externas con el fin de perseguir el cobro de cuentas morosas. La agencia de cobro externa principal intentará cobrar en una cuenta. Si no tiene éxito, se colocará con una agencia de cobro secundaria para continuar con los esfuerzos de cobro.

ChristianaCare no participa en actividades de cobro extraordinarias según lo definido por el IRS.

Política actualizada el 1 de mayo de 2024