



Annexe B – Lignes directrices relatives aux échéanciers de paiement	RC-002 Annexe B
Cycle des recettes du Penn State Health	En vigueur en : avril 2021

CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIF – *Le document s'applique aux personnes et aux processus des entités suivantes du Penn State Health :*

<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 (à compter du 10/01/21)		

DÉCLARATIONS SUR LA POLITIQUE ET LA PROCÉDURE

Pour définir comment le personnel du service client donnera aux patients la possibilité de répondre à leurs obligations personnelles par le biais de paiements mensuels préarrangés.

- Un échéancier de paiement sera établi lorsqu'un patient n'est pas en mesure de payer l'intégralité du ou des soldes impayés et peut être établi par téléphone, en personne ou par courrier postal ou électronique.
- Le membre du personnel du service client cherche les systèmes de facturation Signature et Eclipsys pour le compte du patient et ceux des autres membres de la famille. Chaque membre de la famille doit avoir un échéancier de paiement distinct.
- Afin de régler le ou les soldes impayés, un échéancier de paiement distinct doit être établi dans chacun des systèmes de facturation Signature et Eclipsys.
- Le personnel du service client doit indiquer l'échéancier de paiement acceptable (standard) et demander au patient quel est **le paiement mensuel qu'il peut se permettre.**
 - Le montant de l'accord standard doit être employé en premier. Si le patient ne peut pas payer le montant dans le délai prévu dans l'accord standard, une discussion doit avoir lieu en lien avec l'aide financière. Un paiement entre « l'accord standard » et « l'exception recevable » peut être accepté comme exception.
- Le paiement mensuel nécessaire sera établi à l'aide des lignes directrices suivantes :

Lignes directrices relatives au paiement		
Solde impayé	Accord standard	Exception recevable
0 \$ - 199 \$	Exigible maintenant	-
200 \$ - 499 \$	4 mois	6 mois

Lignes directrices relatives au paiement		
Solde impayé	Accord standard	Exception recevable
500 \$ - 999 \$	8 mois	12 mois
1 000 \$ - 5 000 \$	12 mois	15 mois
> 5 001 \$	18 mois	24 mois

Si le patient n'est pas en mesure de payer conformément aux lignes directrices ci-dessus, une demande doit être remplie.

- Pour les soldes impayés inférieurs à 200,00 \$, il ne sera pas octroyé un paiement mensuel inférieur à 50,00 \$.

Voir un responsable pour les exceptions. La direction peut approuver des échéanciers de paiement en dehors des lignes directrices dans des circonstances particulières.

POLITIQUES ET REFERENCES ASSOCIEES

RC-002 POLITIQUE DE CREDIT ET DE RECOUVREMENT DES COMPTES PATIENTS

APPROBATIONS

Autorisé par :	Paula Tinch, Vice-Présidente senior et directrice financière
Approuvé par :	Dan Angel, Vice-Président du cycle des recettes

DATES DE CRÉATION ET DE RÉVISION

Date de création : 07/16/19

Date(s) de révision : 04/15/21

EXAMINATEURS ET CONTRIBUTEURS DE CONTENU

Responsable, Conseillers financiers