



Anhang B – Grundsätze für Zahlungspläne	RC-002 Anhang B
Penn State Health, Abteilung Erlösmanagement	Gültig ab: April 2021

ZIELGRUPPE UND ZWECK Das Dokument gilt für die Personen und Verfahren an den unten angegebenen Einrichtungen von 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 (ab 1. Oktober 21)		

INFORMATIONEN ZUR RICHTLINIE UND DEN VERFAHREN

Hiermit soll festgelegt werden, wie Patienten die Möglichkeit geboten wird, ihre Verbindlichkeiten durch im Voraus vereinbarte monatliche Zahlungen zu erfüllen.

- Wenn ein Patient nicht in der Lage ist, ausstehende Beträge vollständig zu begleichen, wird ein Zahlungsplan erstellt, der telefonisch, persönlich, per Post oder per E-Mail eingerichtet werden kann.
- Der Kundendienstmitarbeiter sucht in den Abrechnungssystemen Signature und Eclipsys nach Konten für den Patienten und eventuelle Familienmitglieder. Für jedes Familienmitglied muss es einen separaten Zahlungsplan geben.
- Um die ausstehenden Salden zu begleichen, sollte in beiden Abrechnungssystemen (Signature und Eclipsys) ein separater Zahlungsplan erstellt werden.
- Der Kundendienstmitarbeiter weist auf den möglichen Standard-Zahlungsplan hin und fragt den Patienten, **welche monatliche Zahlung für ihn möglich ist**.
 - Zunächst sollte mit dem Betrag des Standardvertrags gearbeitet werden. Wenn der Patient diesen Betrag nicht bezahlen kann, wird ein Gespräch über eine mögliche finanzielle Unterstützung geführt. Ausnahmsweise kann eine Zahlungsweise akzeptiert werden, die zwischen dem „Standardvertrag“ und der „zulässigen Ausnahme“ liegt.
- Die Höhe der erforderlichen monatlichen Zahlungen wird anhand der folgenden Richtlinien bestimmt:

Zahlungsleitlinien		
Offener Betrag	Standardvertrag	Zulässige Ausnahme
\$ 0 bis \$ 199	sofort fällig	-
\$ 200 bis \$ 499	4 Monate	6 Monate

Zahlungsleitlinien		
Offener Betrag	Standardvertrag	Zulässige Ausnahme
\$ 500 bis \$ 999	8 Monate	12 Monate
\$ 1000 bis \$ 5000	12 Monate	15 Monate
> \$ 5001	18 Monate	24 Monate

Wenn der Patient nicht gemäß den oben genannten Leitlinien zahlen kann, muss ein Antrag gestellt werden.

- Für ausstehende Forderungen von weniger als \$ 200.00 werden keine monatlichen Zahlungen unter \$ 50.00 gewährt.

Für Ausnahmen ist die Abteilungsleitung aufzusuchen. Diese kann unter besonderen Umständen Zahlungspläne genehmigen, die außerhalb der Leitlinien liegen.

ZUGEHÖRIGE RICHTLINIEN UND VERWEISE

RC-002 RICHTLINIE FÜR PATIENTENKREDITE UND INKASSOMASSNAHMEN

GENEHMIGUNGEN

Autorisiert von:	Paula Tinch, Senior Vice President und Chief Financial Officer
Genehmigt:	Dan Angel, Vice President Revenue Cycle

ERSTELLUNGSDATUM UND ÜBERPRÜFUNGEN/ÜBERARBEITUNGEN

Erstellt: 16.07.2019

Überprüft: 15.04.2021

INHALTSÜBERPRÜFUNG UND MITWIRKUNG

Manager, Zahlungsberater