



### គោលការណ៍/នីតិវិធី

ចំណងជើង៖	ការចេញវិក្កយបត្រ និងការប្រមូលប្រាក់	កាលបរិច្ឆេទ៖	04/13/2016
		ជំនួសកំណែចុះថ្ងៃទី៖	
ប្រភេទ៖	SYS.FIN	អនុម័តដោយ៖ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	
		BSHSI	

#### គោលការណ៍

នេះជាគោលការណ៍របស់ Bon Secours Health System, Inc. ("BSHSI") ដែលរៀបចំឡើង ក្នុងគោលបំណងផ្តល់ជាព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារចេញវិក្កយបត្រ និងការប្រមូល ប្រាក់ ដែលងាយស្រួលយល់សម្រាប់មន្ទីរពេទ្យ BSHSI។ ភ្ជាប់ជាមួយនឹងគោលការណ៍ជំនួយ ហិរញ្ញវត្ថុ ដល់អ្នកជំងឺ គោលការណ៍នេះត្រូវបានពង្រឹងឡើង ក្នុងគោលបំណងបំពេញនូវរាល់ តម្រូវការ ដែលមានក្នុងផ្នែក 501(r) នៃច្បាប់ស្តីពីចំណូលផ្ទៃក្នុងឆ្នាំ 1986 ដែលត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្ម។ គោលការណ៍នេះផ្តោតទៅលើគោលការណ៍ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងការព្យាបាលបន្ទាន់តាមបែបវេជ្ជសាស្ត្រ កម្រិតកំណត់ការគិតថ្លៃលើបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការចេញវិក្កយបត្រ និងប្រមូលប្រាក់ក្នុងតម្លៃសមរម្យ ។ គោលការណ៍នេះ គួរតែត្រូវបានបកស្រាយទៅតាមកាលៈទេសៈនីមួយៗ។

#### វិសាលភាព

គោលការណ៍នេះ អនុវត្តសម្រាប់រាល់ឧបករណ៍ព្យាបាលកម្រិតធ្ងន់ និងបន្ទប់សង្គ្រោះបន្ទាន់ ដាច់ដោយឡែករបស់ BSHSI។ គ្រប់ភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ដែលអនុវត្តការងារក្នុងនាម BSHSI មានកិត្តិយស និងជួយដល់សកម្មភាពប្រមូលប្រាក់ដូចមានបញ្ជាក់ខាងក្រោម។ ករណីគ្មាន ការបញ្ជាក់ផ្សេងពីនេះ គោលការណ៍នេះមិនត្រូវអនុវត្តទៅលើវេជ្ជបណ្ឌិត ឬអ្នកផ្តល់សេវា វេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងៗទៀតឡើយ ដោយរួមបញ្ចូលប៉ុន្តែមិនដាក់កំហិត ទាំងវេជ្ជបណ្ឌិតក្នុងបន្ទប់ សង្គ្រោះបន្ទាន់ វេជ្ជបណ្ឌិតជំនាញខាងផ្លូវស្តីក វេជ្ជបណ្ឌិតជំនាញផ្នែកការស្តី វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែក ជំងឺទូទៅ និងរោគវិទ្យា។

# គោលបំណង

គោលបំណងនៃនីតិវិធីនេះគឺផ្តល់ឱ្យ BSHSI ចេញវិក្កយបត្រជូនអ្នកមានកាតព្វកិច្ចទូទាត់ ប្រាក់ និងអ្នកទូទាត់ប្រាក់ ដែលជាភាគីទីបី យ៉ាងត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិ។ BSHSI និងភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ជាប់កិច្ចសន្យាដទៃទៀត ត្រូវធានាថារាល់សេវាកម្មផ្តល់ជូន ត្រូវអនុលោមទៅតាមច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ និងវិធាននានាដែលបានចែងពីសំណាក់រដ្ឋាភិបាល រដ្ឋ និងមូលដ្ឋាន ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្ម ដោយរួមបញ្ចូលទាំងច្បាប់ស្តីពីការអនុវត្តការប្រមូល បំណុលដោយត្រឹមត្រូវ (FDCPA)។ នៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយនឹង BSHSI ភ្នាក់ងារប្រមូល ប្រាក់នីមួយៗ ត្រូវយល់ស្របក្នុងការបម្រើអ្នកជំងឺ និយោជិក និងដៃគូពាណិជ្ជកម្មទាំងអស់ ដោយអនុលោមទៅតាមបេសកកម្ម និងគុណតម្លៃរបស់ Bon Secours Health System។ លើសពីនេះទៅទៀត ភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់នីមួយៗត្រូវធានាអះអាងថា ពួកគេនឹងប្រើប្រាស់ ទម្លាប់អនុវត្តប្រសើរបំផុតនៅក្នុងវិស័យនេះ ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម។

## និយមន័យ

ថ្លៃវិក្កយបត្រទូទៅ (AGB) - ថ្លៃវិក្កយបត្រទូទៅ មានន័យថា ចំនួនទឹកប្រាក់ ដែល អ្នកជំងឺជាទូទៅ ត្រូវចំណាយលើសេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងសេវាព្យាបាលចាំបាច់នានា ដែលអ្នកជំងឺមានធានារ៉ាប់រង សម្រាប់សេវាទាំងនេះ។ ថ្លៃសេវាសម្រាប់អ្នកជំងឺដែលមានសិទ្ធិទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវដាក់កំហិត មិនឱ្យលើសពីថ្លៃវិក្កយបត្រទូទៅ ("AGB") សម្រាប់សេវាទាំងនេះ។ ថ្លៃសេវាទាំងនេះ ផ្អែកលើចំនួនមធ្យមភាគ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតពី Medicare និងអ្នកទូទាត់ពាណិជ្ជកម្ម សម្រាប់ សេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងការថែទាំព្យាបាលដែលចាំបាច់។ ចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត រួមមានចំនួនទឹកប្រាក់ដែលក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងនឹងទូទាត់ និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបុគ្គលនោះ ទទួលខុសត្រូវលើការទូទាត់ដោយខ្លួនឯង។ AGB ត្រូវបានគណនាដោយប្រើវិធីសាស្ត្រមើលត្រឡប់ក្រោយក្នុង 26 CFR §1.501(r) ដែលអាចត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្មជាទៀងទាត់។

ឥណទេយ្យទារមិនបាន - សមតុល្យគណនី ដែលអ្នកជំងឺ ឬ អ្នកធានាជំពាក់ ដែលត្រូវលុបចោល នៅពេលមិនអាចប្រមូលបាន។

ភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ - "ភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់" គឺជាក្រុមហ៊ុនមួយដែលទទួលបានសិទ្ធិពី មន្ទីរពេទ្យ ក្នុងការទារ ឬប្រមូលការទូទាត់ពីអ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់។

អំឡុងពេលមានសិទ្ធិ - អំឡុងពេលដែលអ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវជំនួយ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

សកម្មភាពប្រមូលប្រាក់វិសាមញ្ញ (ECA) - យោងតាមបទបញ្ញត្តិ IRS ECA គឺជាសកម្មភាពដូច ខាងក្រោម៖

- លក់បំណុលរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗទៅឱ្យភាគីដទៃ
- ដាក់របាយការណ៍រាយនាមបុគ្គលមិនល្អ ទៅកាន់ភ្នាក់ងាររាយការណ៍ឥណទាន ឬ ការិយាល័យឥណទាន
- ពន្យារពេល បដិសេធ ឬទាមទារកម្រៃសេវាមុនពេលផ្តល់ជូននូវសេវាព្យាបាលដែល ចាំបាច់ ដោយសារតែមានជាប់ប្រវត្តិមិនបង់ប្រាក់នាពេលកន្លងមក

- សកម្មភាពដែលតម្រូវឱ្យមានដំណើរការផ្នែកច្បាប់ រួមមានប៉ុន្តែមិនកំហិតដូច ខាងក្រោម៖
  - ឃាត់ទុកអចលនទ្រព្យ
  - រឹបអូសយកអចលនទ្រព្យជាក់ស្តែង
  - រឹបអូសគណនីធនាគារ ឬអចលនទ្រព្យផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងៗទៀត
  - ដាក់បណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីប្រឆាំងនឹងបុគ្គលណាម្នាក់
  - ដាក់បណ្តឹងចាប់ឃាត់ខ្លួនបុគ្គលណាម្នាក់
  - ដាក់បណ្តឹងឱ្យតុលាការចេញដីការឃុំខ្លួនបុគ្គលណាម្នាក់
  - ស្នើសុំឱ្យមានការផ្ទេរប្រាក់ខែរបស់បុគ្គលណាម្នាក់ដើម្បីសងបំណុល

ការរៀបចំបណ្តឹងទាមទារពីការស្នើសុំក្ស័យធន ពុំមែនជាផ្នែកមួយនៃសកម្មភាពប្រមូលប្រាក់វិសាមញ្ញនោះទេ។

អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ - អ្នកជំងឺ អ្នកមើលថែ ឬអង្គការទទួលខុសត្រូវលើការទូទាត់វិក្កយបត្រសេវាកម្មព្យាបាល។

កម្មវិធីជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់អ្នកជំងឺ - ជាកម្មវិធីដែលត្រូវបានគេរៀបចំឡើងក្នុងបំណងកាត់បន្ថយសមតុល្យជំពាក់របស់អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់។ កម្មវិធីនេះត្រូវបានផ្តល់ជូនដល់អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ ដែលពុំត្រូវបានធានា និងស្ថិតក្រោមការធានា និងផ្តល់ជូនដល់អ្នកដែលការទូទាត់ចំណាយពេញ ឬដោយផ្នែកចំពោះកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ នឹងបណ្តាលឱ្យមានការលំបាកផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុខ្លាំង។

ទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកជំងឺ សម្រាប់អ្នកជំងឺដែលមានធានារ៉ាប់រង - “ទំនួលខុសត្រូវរបស់ អ្នកជំងឺ” គឺជាទំហំទឹកប្រាក់ដែលអ្នកជំងឺដែលមានធានារ៉ាប់រង ត្រូវទទួលខុសត្រូវបង់ដោយ ខ្លួនឯង បន្ទាប់ពីភាគីទីបីដែលរ៉ាប់រងលើអ្នកជំងឺ បានកំណត់រួចរាល់នូវទំហំទឹកប្រាក់បុព្វលាភ របស់អ្នកជំងឺ។

ទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកជំងឺ សម្រាប់អ្នកជំងឺដែលគ្មានធានារ៉ាប់រង - ទំហំទឹកប្រាក់ដែលអ្នកជំងឺត្រូវទទួលខុសត្រូវបង់ដោយខ្លួនឯង បន្ទាប់ពីកម្មវិធី AGB ក្នុងតំបន់បានអនុវត្តរួច។

ECA ដែលអនុញ្ញាត - ថ្វីបើមានបណ្តុំសកម្មភាពយ៉ាងច្រើនដែលបានចាត់ទុកថាជា ECAs ក៏ ដោយ អ្វីដែល ECA BSHSI ត្រូវអនុវត្ត គឺត្រូវដាក់របាយការណ៍រាយនាមបុគ្គលមិនល្អទៅកាន់ភ្នាក់ងាររបាយការណ៍ឥណទាន ឬការិយាល័យឥណទាន ក្នុងករណីដែលចាំបាច់។

ភាគីទូទាត់ប្រាក់ទីបី - គឺជាអង្គការមួយ ដែលពុំមែនជាអ្នកជំងឺ (ភាគីទីមួយ) ឬអ្នកផ្តល់សេវាព្យាបាល (ភាគីទីពីរ) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុនៃសេវាកម្មព្យាបាលនេះ។

បុគ្គលមានធានារ៉ាប់រង - គឺជាបុគ្គលម្នាក់ដែលមានធានារ៉ាប់រង ប៉ុន្តែបានទទួលវិក្កយបត្រចំណាយសរុបទៅលើសេវាកម្មដែលពុំត្រូវបានធានារ៉ាប់រង បើផ្អែកតាមគម្រោងអត្ថប្រយោជន៍របស់ពួកគេ។ ឧទាហរណ៍រួមមាន ថ្នាំព្យាបាលដែលទិញដោយខ្លួន ឯង ឈានដល់កម្រិតអតិបរមារបស់អត្ថប្រយោជន៍ ការរ៉ាប់រងលើមាតុភាព។ល។

បុគ្គលគ្មានធានារ៉ាប់រង - អ្នកជំងឺដែលពុំមានធានារ៉ាប់រង។

# នីតិវិធី

## របាយការណ៍លំអិតប្រតិបត្តិការ

អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ អាចស្នើសុំរបាយការណ៍លំអិតប្រតិបត្តិការពីគណនីរបស់ពួកគេ ពេលណាក៏បាន ដោយពុំមានការយកកម្រៃអ្វីឡើយ។

## បដិសេធ

អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ អាចបដិសេធរាល់ចំណុច ឬការគិតថ្លៃណាមួយនៅលើវិក្កយបត្រ របស់ពួកគេ។ ពួកគេអាចធ្វើការបដិសេធជាមួយលក្ខណ៍អក្សរ ឬតាមរយៈទូរសព្ទមកអ្នក តំណាងផ្នែកបម្រើអតិថិជនរបស់យើង។ ប្រសិនបើអ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ ស្នើសុំឯកសារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិក្កយបត្ររបស់គេ ឬគ្រូលិកត្រូវខំប្រឹងប្រែងឱ្យអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្តក្នុងការ ផ្តល់ឯកសារទាំងនោះទៅដល់ពួកគេ ក្នុងរយៈពេលបីថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ។

## ខ្ទបការចេញវិក្កយបត្រ

ខ្ទបការចេញវិក្កយបត្ររបស់ BSHSI ចាប់ផ្តើមពីកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍ទី01 ហើយ បញ្ចប់នៅរយៈពេល 120ថ្ងៃ ក្រោយ។ អំឡុងពេលខ្ទបការចេញវិក្កយបត្រ អ្នកមានកាតព្វកិច្ច បង់ប្រាក់អាចនឹងទទួលបានទូរសព្ទ របាយការណ៍ និងលិខិត។ នឹងមានការទូរសព្ទទៅកាន់ អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ក្នុងអំឡុងពេលនៃខ្ទបការចេញវិក្កយបត្រ។ ខាងក្រោមនេះគឺជា កាលវិភាគនៃរបាយការណ៍ និងលិខិត៖

- របាយការណ៍ត្រូវបានផ្ញើទៅអ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ នៅពេលដែល សមតុល្យត្រូវបានបញ្ជាក់ថានៅជំពាក់
- លិខិតលិកត្រូវបានផ្ញើជូន 30ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ ដើម្បីជូនដំណឹងដល់អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ថា គណនីរបស់ គេពុំទាន់សងនៅឡើយ។
- លិខិតទីពីរ ត្រូវបានផ្ញើជូន 30 ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីលិខិតទី 01 ដើម្បីជូនដំណឹង ដល់អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ថា គណនីរបស់គេហួសកាល កំណត់សងប្រាក់។
- លិខិតទីបី និងជាលិខិតចុងក្រោយ ត្រូវបានផ្ញើជូន 30 ថ្ងៃ បន្ទាប់ពី លិខិតទីពីរ ដើម្បីជូនដំណឹងដល់អ្នកមានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ថា គណនីរបស់គេហួសកាលកំណត់សងប្រាក់ធ្ងន់ធ្ងរ ហើយគណនី នឹងត្រូវផ្ទេរទៅកាន់ភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់។
- នៅថ្ងៃទី 120 នៃខ្ទបការចេញវិក្កយបត្រ គណនីរបស់អ្នកមានកាតព្វកិច្ច បង់ប្រាក់ ត្រូវបានប្រគល់ជូនទៅភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ចម្បង។ ភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ចម្បង នឹងជូនដំណឹងទៅអ្នកមានកាតព្វកិច្ច បង់ប្រាក់ តាមរយៈរបាយការណ៍ទារប្រាក់ 30 ថ្ងៃមុនពេលគេ អនុវត្តសកម្មភាពប្រមូលប្រាក់វិសាមញ្ញណាមួយ ។ របាយការណ៍ នឹងបញ្ជូលនូវកាលបរិច្ឆេទចុងក្រោយ ដែលគេនឹងចាប់ផ្តើមអនុវត្ត សកម្មភាពប្រមូលប្រាក់វិសាមញ្ញ និងសេចក្តីសង្ខេបដោយប្រើ ភាសាសាមញ្ញមួយពីគោលការណ៍ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ។

របាយការណ៍ និងលិខិតនីមួយៗ នៅក្នុងខ្ទបការចេញវិក្កយបត្ររបស់យើងមាននូវ ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងវិធីសាស្ត្រទូទាត់ប្រាក់ ជម្រើសទូទាត់ប្រាក់ វេបសាយជំនួយ ហិរញ្ញវត្ថុ និងលេខទំនាក់ទំនងទៅកាន់អ្នកតំណាងផ្នែកបម្រើអតិថិជន។