

Responsabilidades financieras del paciente

- ❑ El paciente es responsable de todos los gastos acumulados. Presentaremos la reclamación a su seguro como una cortesía; sin embargo, el paciente es responsable de proporcionarnos la información correcta y completa de su seguro el día de la visita. No hacerlo tendrá como resultado que el paciente sea responsable de todos los costos del cuidado que reciba.
- ❑ Se espera que todos los pacientes presenten su tarjeta de seguro en la recepción el día de la visita.
- ❑ El paciente es responsable de asegurarse de conocer los beneficios incluidos en su plan de seguro, así como de asegurarse de seguir todos los reglamentos como se indican en los beneficios del plan proporcionado por la compañía de seguro. Todos los gastos clasificados por la compañía de seguro como beneficios fuera de la red serán responsabilidad del paciente.
- ❑ Se espera que los pacientes informen en nuestras oficinas cualquier cambio relacionado con su seguro, dirección residencial, número telefónico y cualquier otro cambio pertinente.
- ❑ Todos los copagos, deducibles y coseguros se tienen que pagar en el momento en el que se brinda el servicio. Es posible que se exija que los pacientes establezcan acuerdos de pago con nuestro departamento de facturación por cualquier saldo adeudado antes de ver al proveedor.
- ❑ Se espera que los pacientes que no tengan seguro paguen la visita en el momento en el que se brinda el servicio, a menos que nuestro departamento de facturación haya establecido otros acuerdos de pago.
- ❑ Se cobra un cargo de \$35.00 por todo cheque que sea devuelto a nuestro banco. Se exigirá que el pago por cheques devueltos se realice antes de la próxima visita y, en lo sucesivo, no aceptaremos cheques como su forma de pago.
- ❑ Usted recibirá un estado de facturación que mostrará el saldo adeudado. Después de treinta (30) días sin recibir el pago, cada estado adicional, hasta un máximo de tres (3), conllevará un sobrecargo de \$5.00 por estado.
- ❑ Si no se ha registrado actividad de pago en la cuenta del paciente dentro de un plazo de ciento veinte (120) días, la cuenta se transferirá a una agencia externa de cobro. El paciente será responsable de todos los honorarios, costos, intereses u honorarios de abogado relacionados con la gestión de cobro del saldo adeudado.
- ❑ El paciente es responsable de proporcionarnos un referido válido de su médico de cuidado primario si su plan lo requiere antes de la visita. Si el paciente no obtiene o el médico no proporciona el referido antes de la visita del paciente, la cita se reprogramará para otro día. Todo saldo acumulado como resultado será responsabilidad del paciente.
- ❑ Se cobra un cargo administrativo de \$250.00 por no presentarse a los pacientes que no llamen para cancelar o reprogramar un procedimiento en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas antes de un procedimiento programado. Se cobra un cargo de **\$25 por no presentarse a una cita programada en la oficina.** Todos los pacientes que no se presenten a sus citas programadas serán responsables de pagar estos cargos antes de su próxima visita. Si un paciente no se presenta a tres (3) citas y no las cancela o las reprograma, el proveedor puede eliminar al paciente de su servicio.
- ❑ Como cortesía a otros pacientes, se exigirá que todo paciente que llegue tarde a su cita espere hasta que los demás pacientes que tengan cita sean atendidos o reprogramar su cita.
- ❑ Digestive Care Endoscopy requiere un cargo de \$25.00 por las solicitudes de expedientes médicos de los pacientes. El cargo se debe pagar antes de que se entreguen los expedientes. Tenga presente que tramitar las solicitudes de expedientes médicos tarda aproximadamente diez (10) días laborales.
- ❑ Si usted entiende que debe recibir un reembolso en su cuenta, comuníquese con nuestro departamento de facturación al 770-227-2222. Si le corresponde recibir un reembolso, el departamento de facturación hará los arreglos para que se le envíe.