



Norma Financiera de La Oficina

Nuestra meta es de facilitar y mantener una relacion buena con nuestros pacientes. La ofrenda de una copia de nuestra norma financiera permite una mejor comunicacion, y nos ayuda alcanzar nuestra meta. Lea por favor lo siguiente, si tiene alguna pregunta nos lo deja saber.

1. Anuncie por favor su llegada a la recepcionista.
2. Presente por favor su tarjeta del seguro en cada visita. Asegure por favor que estamos listados en su tarjeta como su OB/GYN a partir de la fecha de su cita. Si su compania de seguros no ha sido informada que somos su OB/GYN en esta fecha, usted puede ser financieramente responsable por su visita. Es su responsabilidad de entender su plan de beneficios. Es su responsabilidad de saber si un referido o una autorizacion son requeridos para ver especialistas, si preautorizacion es requerida antes de un procedimiento, lo que es su deducible, y que servicios son cubiertos o no son cubiertos antes de su visita. (Exámenes de sangre, ultrasonidos, las culturas, etc.)
3. Segun su plan de seguro, usted es responsable de cualquier y todos los copagos, deductibles, y el co-seguro.
4. Si la oficina no participa con su plan de seguro, el pago para una visita debe ser pagado por completo en el tiempo de la visita, o nos informa de cualquier beneficios de red incluidos en su plan. Por citas planificadas, los saldos pendientes deben ser pagados antes de su proxima visita, a menos que esta oficina, antes de su visita, haya hecho los arreglos por avanzado.
5. Si usted no tiene seguro medico, el pago para una visita de la oficina debe ser pagado en el tiempo de la visita. Usted es responsable de cualquier honorario del laboratorio que seran facturados por la compania del laboratorio. Nosotros no tenemos una copia de los cargos del laboratorio.
6. Los copagos son debidos en el tiempo del servicio. Si el copago no es dado a la hora de la visita o antes de finalizar el dia habilitado, una compensacion de \$25 sera cobrada adicionalmente.
7. Los saldos de paciente son facturados inmediatamente despues de recibir su explicacion de plan de seguro. Su responsabilidad es debida dentro de diez dias habiles de recibir su cuenta.
8. Si un arreglo de pago no ha sido hecho con nuestra Oficina de Finanzas, una cuenta con un saldo pendiente de mas de 60 dias sera entregada a una agencia de coleccion.
9. Para cancelar una cita requerimos que el paciente avise con 24 horas de anticipacion. Un honorario de \$25 sera cargado por perder o una tarde cancelacion de una cita planificada.
10. Un honorario de \$25 sera cargado por cheques devueltos por fondos insuficientes, mas cualquier honorario bancario contraido.
11. Si usted tiene FMLA, COBRA, WIC o formas fisicas para ser completadas por el medico, hay un cobro de \$10 por cada forma. El pago es debido en el momento que deje las formas en la oficina. Ellos no son llenados durante horas de oficina. Hay por lo menos una espera 5-7 dias para que las formas sean devueltas.
12. La notificacion previa es necesitada para todas las referencias sin urgencias. Es su responsabilidad de saber si un especialista escogido toma parte en su plan.
13. Antes de hacer un cita para un examen anual, verifique con su seguro medico que la visita sera cubierta como una visita de salud. No todos los seguros cubren fisicos rutinarios. Es su responsabilidad de saber sus beneficios, si el seguro no lo cubre, usted es responsable por el pago a la hora de su visita.
14. Un honorario de \$10 sera cargado para prescripciones perdidas. Las prescripciones perdidas no seran pasadas por fax, usted debe recoger la prescripcion en la oficina. Tampoco seran enviados por correo.

He leído y he entendido la anterior Norma Financiera de la oficina y conculco en cumplir y aceptar la responsabilidad para cualquier pago que llegue a ser debido tal como fue explicado anteriormente.

Nombre del Paciente: _____

Firma del Paciente: _____

Fecha: _____