



Política Financiera

Preguntas sobre facturación: (336) 714-1262

Es norma de Gastroenterology Associates of the Piedmont, P.A. (GAP) tener una política financiera que describa claramente las responsabilidades financieras del paciente y del consultorio. Nos comprometemos a darles a nuestros pacientes la mejor atención médica posible y también a minimizar los costos administrativos. Esta política financiera se ha establecido con estos objetivos en mente y para evitar cualquier malentendido o desacuerdo en relación con el pago de los servicios profesionales.

1. Presentaremos un reclamo a su compañía de seguros en su nombre por los servicios prestados. Debemos recibir y verificar la información necesaria para procesar su reclamo antes de su cita. Es responsabilidad del paciente darnos la información actual del seguro y traer su tarjeta de seguro a cada consulta.
2. Si no participamos del seguro de un paciente, nuestra oficina estará dispuesta a presentar el reclamo; sin embargo, el saldo será responsabilidad del paciente si no se recibe el pago del seguro a tiempo.
3. El importe se debe pagar en el momento del servicio y puede incluir copagos, deducibles, coseguro y saldos adeudados pendientes. Debemos cobrar estos saldos como parte de nuestro contrato con su compañía de seguros; si no les cobramos a los pacientes, podría considerarse fraude.
4. A menos que se hayan hecho arreglos previos con nosotros, se anticipa que los pacientes que no tengan seguro paguen por los servicios profesionales en el momento del servicio.
5. Aceptamos pagos de dinero en efectivo, cheques, giros y tarjetas Visa, MasterCard y Discover. Recibirá un estado de cuenta para todo saldo pendiente que se adeude contra entrega. Nuestra oficina cobrará una tarifa de \$25 por todos los cheques rechazados. Si lo pide, se le dará un estado de cuenta detallado. Si tiene preguntas, disputas por cargos o arreglos especiales de pago, comuníquese con nuestra oficina de facturación al 336-714-1262.
6. El reembolso de los cargos varía según la cobertura del seguro. Estos reembolsos se emiten dentro de los 45 días posteriores a la identificación de un sobrepago, generalmente después de que el seguro efectúa el pago. Los sobrepagos se reembolsarán mediante cheque a la dirección del garante que esté registrada en la última consulta.
7. Los pacientes recibirán estados de cuenta mensuales por las cantidades que son responsabilidad del paciente. Después de varios intentos por cobrar un saldo pendiente y de no haber recibido respuesta, todo saldo pendiente puede remitirse a una agencia de cobranza externa.
8. Es responsabilidad del paciente asegurarse de que todas las remisiones necesarias para el tratamiento se presenten ante consultorio previo a la consulta. Si no se presenta ninguna remisión, las consultas pueden reprogramarse o el paciente puede ser financieramente responsable.

Nuestro consultorio cree firmemente que una buena relación entre el médico y el paciente se basa en la comprensión y la buena comunicación. Nuestra oficina de facturación está aquí para ayudarle; comuníquese con ellos si tiene preguntas o para analizar arreglos financieros.

Al firmar abajo, declaro haber leído y comprendido las políticas de arriba.

Firma del paciente (o tutor)

Fecha

Nombre del paciente (en letra de molde)

Fecha de nacimiento del paciente