

ນະໂຍບາຍການຮຽກຮ້ອງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນຂອງ

ໂຮງໝໍເພີ້ນຜູ້ສະມັດຕະພາບ Ascension Saint Thomas

ວັນທີ 3 ມັງກອນ 2023

ນະໂຍບາຍ/ຫຼັກການ

ເປັນນະໂຍບາຍຂອງໂຮງໝໍເພີ້ນຜູ້ສະມັດຕະພາບ Ascension Saint Thomas ("ອົງກອນ") ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ມີແນວທາງການປະຕິບັດທີ່ເປັນທຳ ທາງດ້ານສັງຄົມໃນການດູແລສຸກເສີນ ແລະ ການປິ່ນປົວທາງການແພດທີ່ຈຳເປັນ ອື່ນໆຢູ່ ໃນອົງກອນຕາມນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ (ຫຼື "FAP"). ນະໂຍບາຍການຮຽກຮ້ອງໃບບິນ ເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ ໄດ້ຖືກອອກແບບມາສະເພາະເພື່ອຈັດການແນວທາງປະຕິບັດການສົ່ງໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ໄດ້ຮັບການດູແລຢູ່ທີ່ອົງກອນ.

ແນວທາງປະຕິບັດໃນການຮຽກຮ້ອງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນທັງໝົດຈະສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ ຂອງພວກເຮົາ ແລະ ຄວາມເຄົາລົບກຽດສັກສີຄວາມເປັນມະນຸດຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດລວມ, ຄວາມກັງວົນ ພິເສດຂອງພວກເຮົາ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີກັບບຸກຄົນທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ໃນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຄົນດ້ອຍໂອກາດ ແລະ ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນຂອງພວກເຮົາໃນການແຈກຢາຍຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ການດູແລ. ພະນັກງານ ແລະ ຕົວແທນຂອງອົງກອນ ຈະຕ້ອງປະເມີນຕົວໃນລັກສະນະທີ່ສະທ້ອນເຖິງນະໂຍບາຍ ແລະ ຄຸນຄ່າຂອງສະຖານທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກ Catholic, ລວມທັງການປິ່ນປົວຄົນເຈັບ ແລະ ຄອບຄົວຂອງພວກເຂົາອີກດ້ວຍ ການໃຫ້ກຽດ, ຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ຄວາມເມດຕາ.

ນະໂຍບາຍການຮຽກຮ້ອງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ນຳໃຊ້ກັບທຸກກໍລະນີສຸກເສີນ ແລະ ການປິ່ນປົວທາງ ການແພດທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆທີ່ອົງກອນສະໜອງໃຫ້. ນະໂຍບາຍການຮຽກຮ້ອງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ບໍ່ ນຳໃຊ້ກັບການຈັດການການຈ່າຍເງິນສຳລັບການດູແລທີ່ບໍ່ແມ່ນ "ສຸກເສີນ" ແລະ "ການປິ່ນປົວທາງການແພດທີ່ຈຳເປັນ" ອື່ນໆ (ຕາມຂໍ້ກຳນົດເຫຼົ່ານັ້ນຖືກກຳນົດໄວ້ໃນ FAP ຂອງອົງກອນ).

ຄຳນິຍາມ

1. "501(r)" ໝາຍເຖິງມາດຕາ 501(r) ຂອງລະຫັດລາຍຮັບພາຍໃນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນທີ່ນີ້.
2. "ການດຳເນີນການຮຽກເກັບເງິນແບບພິເສດ" ຫຼື "ECA"
ໝາຍເຖິງກິດຈະກຳການຮຽກເກັບເງິນຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ ຂໍ້ຈຳກັດພາຍ ໃຕ້ 501(r):
 - a. ການຂາຍໜີ້ຂອງຄົນເຈັບໃຫ້ຜູ້ອື່ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງມີຂໍ້ຈຳກັດໃດໜຶ່ງທີ່ອະທິບາຍຂ້າງລຸ່ມນີ້.

- b. ການລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເພິ່ງປະສົງກ່ຽວກັບໜ່ວຍງານລາຍງານສິນເຊື້ອຜູ້ບໍລິໂພກ ຫຼື ໜ່ວຍງານສິນເຊື້ອ.
- c. ການເລື່ອນ ຫຼື ການປະຕິເສດ ຫຼື ຕ້ອງຊໍາລະກ່ອນທີ່ຈະໃຫ້, ການບິນບົວທາງການແພດທີ່ຈໍາເປັນເນື່ອງຈາກການບໍ່ຊໍາລະຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍຂອງຄົນເຈັບຢ່າງນ້ອຍໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງສໍາລັບການເບິ່ງແຍງທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງທີ່ໃຫ້ໄວ້ກ່ອນ ພາຍໃຕ້ FAP.
- d. ການດໍາເນີນການທີ່ຕ້ອງໃຊ້ຂະບວນການທາງກົດໝາຍ ຫຼື ຂະບວນການຍຸດຕິທໍາ, ຍົກເວັ້ນການຮ້ອງຂໍທີ່ຂໍໃນການດໍາເນີນການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ການບາດເຈັບສ່ວນບຸກຄົນ. ການກະທໍາເຫຼົ່ານີ້ລວມກ່ຽວກັບ, ແຕ່ບໍ່ຈໍາກັດສະເພາະ,
 - i. ວາງພາລະກ່ຽວກັບຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ,
 - ii. ຍືດບິດຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ,
 - iii. ການຈັດເກັບພາສີ ຫຼື ການແນບສິ່ງອື່ນໆ ຫຼື ຍືດບັນຊີທະນາຄານຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ຊັບສິນສ່ວນບຸກຄົນອື່ນໆ.
 - iv. ເລີ່ມດໍາເນີນຄະດີທາງແພ່ງຕໍ່ຄົນເຈັບ.

ໃນ ECA ບໍ່ລວມເຖິງສິ່ງອື່ນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ (ແມ້ວ່າເງື່ອນໄຂສໍາລັບ ECA ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ເບື້ອງຕົ້ນຈະໄດ້ຮັບການຕອບສະໜອງໂດຍທົ່ວໄປ):

- a. ການຂາຍຫີນຂອງຄົນເຈັບ ຖ້າ, ກ່ອນທີ່ຈະຂາຍ, ມີຂໍ້ຕົກລົງລາຍລັກອັກສອນຢ່າງເປັນທາງການຕາມກົດໝາຍກັບຜູ້ຊື້ຕາມທີ່
 - i. ຫ້າມໃຫ້ຜູ້ຊື້ມີສ່ວນຮ່ວມໃດໆໃນ ECA ເພື່ອຂໍຮັບການເບິ່ງແຍງດູແລ;
 - ii. ຫ້າມຜູ້ຊື້ຈາກການຮຽກເກັບດອກເບ້ຍຈາກນີ້ເກີນກວ່າອັດຕາທີ່ມີຜົນຕາມມາດຕາທີ່ 6621(a)(2) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລາຍຮັບພາຍໃນໃນຂະນະທີ່ມີການຂາຍອັດຕາຫີນ (ຫຼື ອັດຕາດອກເບ້ຍອື່ນໆ ທີ່ກໍານົດໂດຍຄໍາບອກກ່າວ ຫຼື ແນະນຳອື່ນໆ ທີ່ບັນທຶກໃນຖະແຫຼ່ງການລາຍຮັບພາຍໃນ);
 - iii. ຫີນສາມາດຄືນ ຫຼື ຮຽກຄືນໄດ້ໂດຍອົງກອນ ເມື່ອອົງກອນ ຫຼື ຜູ້ຊື້ຕັດສິນໃຈວ່າ ຄົນເຈັບມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ແລະ
 - iv. ຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຄົນເຈັບບໍ່ມີການຈ່າຍເງິນ, ແລະ ບໍ່ມີຄວາມຜຸກພັນໃດທີ່ຈະຕ້ອງຈ່າຍເງິນຂອງຜູ້ຊື້ ແລະ ອົງກອນລວມກັນຫຼາຍກວ່າທີ່ຕົນເອງຈະຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍເງິນຕາມ FAP ຖ້າຄົນເຈັບມຸ່ງໝັ້ນທີ່ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ແລະ ອົງກອນຈະບໍ່ສົ່ງຄືນ ຫຼື ຮຽກເກັບຄືນຫີນ.
- b. ຂໍ້ຜຸກມັດອື່ນໆ ທີ່ອົງກອນມີສິດທີ່ຈະຍືນຍັນຕາມກົດໝາຍຂອງລັດໃນການດໍາເນີນຂອງການຕັດສິນ, ການປະນີປະນອມ ຫຼື ການປະນີປະນອມແກ່ຄົນເຈັບອັນເປັນຜົນມາຈາກການບາດເຈັບສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ອາດກ່ອນໃຫ້ການເບິ່ງແຍງ ຫຼື

c. ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງທີ່ມີການດໍາເນີນການລົ້ມລະລາຍອື່ນໆ.

3. "FAP" ໝາຍເຖິງນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນຂອງອົງກອນ, ເຊິ່ງເປັນນະໂຍບາຍໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນແກ່ຄົນເຈັບທີ່ມີສິດໃນ ການ ສືບຕໍ່ພາລະກິດຂອງອົງກອນ ແລະ Ascension Health ແລະ ປະຕິບັດຕາມ 501(r).
4. "ຄໍາຮ້ອງສະໝັກ FAP" ໝາຍເຖິງຄໍາຮ້ອງສະໝັກສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານການເງິນ.
5. "ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ" ໝາຍເຖິງການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ອົງກອນອາດຈະມອບໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບໂດຍອີງ ຕາມ FAP ຂອງອົງກອນ.
6. "ອົງກອນ" ໝາຍເຖິງໂຮງໝໍເຟິນຟູ ໂຮງໝໍເຟິນຟູສະມັດຕະພາບ Ascension Saint Thomas, ເຊິ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງ Ascension Saint Thomas, ເຊິ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງ Ascension Health. ຫາກຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ, ສົ່ງຄໍາຖາມ ຫຼື ຄວາມຄິດເຫັນ ຫຼື ອື່ນໆທ່ານ, ທ່ານສາມາດຕິດຕໍ່ສໍານັກງານທີ່ສະແດງຢູ່ດ້ານລຸ່ມນີ້ ຫຼື ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການ ຫຼື ການສື່ສານທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກອົງກອນ:

310 21st Avenue North
Nashville, TN 37203
629-253-5300

ໂມງເຮັດວຽກ ວັນຈັນ ຫາ ວັນສຸກ, ເວລາ 7:30 ໂມງເຊົ້າ - 4:00 ໂມງແລງ

7. "ຜູ້ປ່ວຍ" ໝາຍເຖິງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການດູແລ (ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການດູແລ) ຈາກອົງກອນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນທີ່ຮັບຜິດຊອບດ້ານການເງິນສໍາລັບການດູແລດັ່ງ ກ່າວ (ລວມທັງສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ແລະ ຜູ້ບົກຄອງ).

ແນວທາງການປະຕິບັດໃນການຮຽກສົ່ງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນ

ອົງກອນຮັກສາຂະບວນການຢ່າງເປັນນະບຽບສໍາລັບການອອກໃບແຈ້ງການຮຽກເກັບເງິນເປັນປະຈໍາແກ່ຄົນເຈັບສໍາລັບການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ສໍາລັບຕິດຕໍ່ສື່ສານກັບຄົນເຈັບ. ໃນກໍລະນີທີ່ຄົນເຈັບບໍ່ຊໍາລະເງິນສໍາລັບບໍລິການທີ່ຈັດໃຫ້ໂດຍອົງກອນ, ອົງກອນອາດຈະມີສ່ວນຮ່ວມໃນການກະທໍາເພື່ອຂໍຮັບການຊໍາລະເງິນ, ຊຶ່ງລວມເຖິງ, ແຕ່ບໍ່ຈໍາກັດສະເພາະແຕ່ ຄວາມພະຍາຍາມໃນການສື່ສານຜ່ານທາງໂທລະສັບ, ອີເມວ ແລະ ດ້ວຍບຸກຄົນ ແລະ ECA ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງລາຍການພາຍໃຕ້ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຂໍ້ຈໍາກັດທີ່ມີຢູ່ໃນນະໂຍບາຍການຮຽກສົ່ງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນ. ພະແນກວົງຈອນການເກັບລາຍຮັບມີສິດອໍານາດສຸດທ້າຍໃນການກຳນົດວ່າອົງກອນໄດ້ມີຄວາມພະຍາຍາມທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໃນການກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ແລະ ອົງກອນອາດຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນ ECA.

ອີງຕາມມາດຕາ 501(r), ນະໂຍບາຍການຮຽກສົ່ງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ລະບຸຄວາມພະຍາຍາມທີ່ສົມເຫດສົມຜົນທີ່ອົງກອນຕ້ອງດໍາເນີນການເພື່ອພິຈາລະນາວ່າຄົນເຈັບມີສິດຕາມຕົ້ນຂອງ FAP ສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງ

ການເງິນກ່ອນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນການເລື່ອງທາງຫຼັກພິເສດຫຼື ECA ເມື່ອເຮັດການພິຈາລະນາ, ອົງກອນອາດຈະດຳເນີນການກັບ ECA ຫຼາຍກ່ວາໜຶ່ງລາຍການ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍຢູ່ທີ່ນີ້.

1. ການປະມວນຜົນຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP. ຍົກເວັ້ນດັ່ງທີ່ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້, ຄົນເຈັບສາມາດສົ່ງຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ໄດ້ທຸກເວລາອີງຕາມການສຸກເສີນ ແລະ ການປິ່ນປົວທາງການແພດທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບຈາກອົງກອນ. ການພິຈາລະນາການມີສິດໄດ້ຮັບສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຈະດຳເນີນການໂດຍອີງຕາມປະເພດຕ່າງໆທົ່ວໄປດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້.
 - a. ການເຕີມຂໍ້ມູນໃນຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP. ໃນກໍລະນີຂອງຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ທີ່ຕອບແລ້ວ, ອົງກອນຈະຕ້ອງຢຸດ ECA ຊົ່ວຄາວໃນເວລາທີ່ໝາະສົມ ເພື່ອໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນສຳລັບການດູແລ, ຕັດສິນການມີສິດໄດ້ຮັບ ແລະ ແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້.
 - b. ການພິຈາລະນາຄຸນນະສົມບັດໂດຍສັນນິຖານ.
ຖ້າຄົນເຈັບໄດ້ກຳນົດແບບສັນນິຖານເພື່ອຈະມີສິດໄດ້ຮັບໜ້ອຍກ່ວາການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີນ້ຳໃຈຫຼາຍທີ່ສຸດພາຍໃຕ້ FAP, ອົງກອນຈະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ປ່ວຍຊາບກ່ຽວກັບຜົນຖານສຳລັບການກຳນົດ ແລະ ໃຫ້ເວລາແກ່ຄົນເຈັບທີ່ໝາະສົມ ເພື່ອສະໝັກຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີນ້ຳໃຈຫຼາຍກວ່າເກົ່າກ່ອນທີ່ຈະລິເລີ່ມ ECA.
 - c. ແຈ້ງການ ແລະ ການດຳເນີນການໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ສົ່ງຄຳຮ້ອງສະໝັກ.
ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າມີການສົ່ງໃບຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ມີການລະບຸຄຸນນະສົມບັດພາຍໃຕ້ ເກນການມີສິດໂດຍສັນນິຖານຂອງສະພາວິຊາຊີບບັນຊີ FAP, ອົງກອນຈະຍົກເວັ້ນຈາກການລິເລີ່ມ ECA ຢ່າງໜ້ອຍ 120 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ໃບແຈ້ງຍອດການຮຽກເກັບເງິນຫຼັງຈາກການອອກຄັ້ງທຳອິດສຳລັບການດູແລຖືກສົ່ງໄປຍັງ ຄົນເຈັບ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການດູແລຫຼາຍຄັ້ງ, ຂໍ້ກຳນົດແຈ້ງການເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະລວມ, ໃນກໍລະນີທີ່ຈະອີງໃສ່ໄລຍະເວລາພາກສ່ວນທີ່ເບິ່ງແຍງຫຼ້າສຸດທີ່ລວມຢູ່ນຳກັນ. ກ່ອນທີ່ຈະລິເລີ່ມໜຶ່ງ (1) ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ECA ເພື່ອໄດ້ຮັບການຊຳລະຄ່າການດູແລຈາກຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ໄດ້ຍື່ນ ຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP, ອົງກອນຈະຕ້ອງດຳເນີນການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
 - i. ຂຽນແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍລະບຸວ່າມີຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບ, ລະບຸ ECA ທີ່ຕັ້ງໃຈຈະນຳໄປໃຊ້ເພື່ອຮັບເງິນຄ່າດູແລ ແລະ ລະບຸກຳນົດເວລາຫຼັງຈາກນັ້ນ ECA ດັ່ງກ່າວອາດຈະເລີ່ມຕົ້ນ, ຊຶ່ງບໍ່ຕ່ຳກ່ວາ 30 ຫຼັງຈາກວັນທີ່ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ທີ່ໄດ້ສະໜອງໃຫ້;
 - ii. ໃຫ້ຄົນເຈັບມີການສະຫຼຸບສັງລວມດ້ວຍພາສາທຳມະດາຂອງ FAP ແລະ
 - iii. ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນໃນການແຈ້ງຄົນເຈັບກ່ຽວກັບ FAP ແລະ ຂໍ້ຕອນຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP.
 - d. ຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ບໍ່ຄົບຖ້ວນ. ໃນກໍລະນີຂອງຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ທີ່ບໍ່ເຮັດບໍ່ແລ້ວ, ອົງກອນຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບວິທີການປະກອບໃບສະໝັກ FAP ໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ໃຫ້ເວລາແກ່ຄົນເຈັບສາມສິບ (30) ວັນປະຕິທິນເພື່ອເຮັດແນວນັ້ນ. ທຸກການດຳເນີນ ECA

ທີ່ຄົງຄ້າງຈະຖືກລະງັບໃນຊ່ວງເວລານີ້ ແລະ ແຈ້ງການທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນຈະຕ້ອງ (i) ອະທິບາຍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ/ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໃຊ້ພາຍໃຕ້ FAP ຫຼື ຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການຂຽນຄຳຮ້ອງສະໝັກ ແລະ (ii) ລວມຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່ທີ່ເໝາະສົມ.

2. ຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບການເລື່ອນເວລາ ຫຼື ປະຕິເສດການດູແລ. ໃນສະຖານະການທີ່ອົງກອນມີເຈດຈຳນົງຈະເລື່ອນຫຼື ປະຕິເສດ ຫຼື ຕ້ອງການການຈ່າຍເງິນກ່ອນການສະໜອງ, ການປິ່ນປົວທາງການແພດທີ່ຈຳເປັນ, ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ FAP, ເນື່ອງຈາກວ່າຄົນເຈັບບໍ່ຊຳລະຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງໃບປິນ ສຳລັບການດູແລທີ່ສະໜອງໃຫ້ໃນເມື່ອກ່ອນເຊິ່ງກວມເອົາພາຍໃຕ້ FAP, ຄົນເຈັບຈະໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ແລະ ແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນທີ່ຊີ້ບອກວ່າການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານ ການເງິນມີໃຫ້ສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີສິດ.

3. ແຈ້ງການຍົກເລີກ.

a. ການກຳນົດ. ເມື່ອເຮັດໄດ້ສຳເລັດການຍື່ນຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ແລ້ວຈະໄດ້ຮັບຈາກບັນຊີຄົນເຈັບອົງກອນຈະປະເມີນຄຳຮ້ອງສະໝັກ FAP ເພື່ອກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການກຳນົດຂັ້ນສຸດທ້າຍພາຍໃນສີ່ສິບຫ້າ (45) ວັນຕາມປະຕິທິມ.

ການແຈ້ງເຕືອນຈະລວມເຖິງການກຳນົດຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍ. ຖ້າຄຳຮ້ອງສະໝັກສຳລັບ FAP ໄດ້ຖືກປະຕິເສດ, ແຈ້ງການ ຈະຖືກສົ່ງເພື່ອອະທິບາຍເຫດຜົນສຳລັບການປະຕິເສດ ແລະ ຄຳແນະນຳສຳລັບການອຸທອນ ຫຼື ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່.

b. ການຄືນເງິນ. ອົງກອນຈະຄືນເງິນສຳລັບຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບໄດ້ຊຳລະສຳລັບການດູແລທີ່ເກີນຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຖືກກຳນົດໃຫ້ຮັບຜິດຊອບສ່ວນບຸກຄົນ ສຳລັບການຊຳລະເງິນພາຍໃຕ້ FAP, ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າຈຳນວນເງິນທີ່ເກີນດັ່ງກ່າວແມ່ນໜ້ອຍກວ່າ 5 ໂດລາສະຫະລັດ.

c. ການປະຕິເສດຂອງ ECA ໃນກໍລະນີທີ່ຄົນເຈັບມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນພາຍໃຕ້ FAP, ອົງກອນຈະໃຊ້ມາດຕະການທີ່ມີເຫດຜົນທັງໝົດເພື່ອຄັດຄ້ານ ECA ທີ່ກະທຳຕໍ່ຄົນເຈັບ ເພື່ອຂໍຮັບການຈ່າຍສຳລັບການດູແລ. ມາດຕະການທີ່ສົມເຫດສົມຜົນດັ່ງກ່າວໂດຍທົ່ວໄປປະກອບມີ, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດພຽງແຕ່, ມາດຕະການເພື່ອຍົກເລີກການຕັດສິນໃດໜຶ່ງຕໍ່ຄົນເຈັບ, ຍົກເລີກການຕັດສິນທີ່ພັນທະໃນຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ ແລະ ຖອນອອກຈາກສິນເຊື່ອຂອງຄົນເຈັບ. ລາຍງານຂໍ້ມູນທາງລົບໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຖືກລາຍງານໃຫ້ໜ່ວຍງານລາຍງານຜູ້ບໍລິໂພກ ຫຼື ສຳນັກງານສິນເຊື່ອ.

4. ການອຸທອນ.

ຜູ້ບ່ວຍອາດຈະສາມາດອຸທອນການປະຕິເສດການມີສິດໄດ້ຮັບສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນໂດຍສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຕໍ່ອົງກອນໃນເວລາສິບສີ່ (14) ມື້ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບແຈ້ງການປະຕິເສດ. ການອຸທອນທັງໝົດຈະໄດ້ຮັບ

ການທົບທວນຄືນໂດຍອົງກອນສຳລັບການກຳນົດສຸດທ້າຍ. ຖ້າການພິຈະລານາຂັ້ນສຸດທ້າຍຍືນຍັນການປະຕິເສດ
ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນທີ່ຜ່ານມາ, ການແຈ້ງເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນຈະຖືກສົ່ງໄປຫາຄົນເຈັບ.

5. ການເກັບເງິນ. ເມື່ອສຳເລັດຂັ້ນຕອນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວອົງກອນອາດຈະດຳເນີນການກັບ ECA ຕໍ່ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ
ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຮັກສາ, ຄົນເຈັບທີ່ມີບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບແຈ້ງຄ່າຮັກສາໂຮງໝໍແລະແຜນ
ການຈ່າຍເງິນຂອງອົງກອນ. ພາຍໃຕ້ຂໍ້ຈຳກັດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານນີ້ ອົງກອນອາດຈະໃຊ້ໜ່ວຍງານຈັດເກັບເງິນສິນ
ສູນພາຍນອກທີ່ມີຊື່ສຽງ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາກສ່ວນອື່ນທີ່ມີຊື່ສຽງເພື່ອດຳເນີນການກັບບັນຊີເງິນສິນແລະໜ່ວຍງານ
ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວຕ້ອງປະຕິບັດຕາມບົດສັນຍາ 501(r) ທີ່ບັງຄັດໃຊ້ກັບບຸກຄົນທີ່ສາມ.