

POLÍTICA FINANCIERA

- El personal de la oficina presentará todos los reclamos ante la(s) compañía(s) de seguros del paciente. Sin embargo, es **responsabilidad del paciente** asegurarse de que la(s) compañía(s) de seguros que nuestra oficina tiene archivada sea correcta y esté actualizada. Si su compañía de seguros cambia y no notifica a la oficina de este cambio, usted como paciente será responsable por el saldo de la cuenta.
- Si el seguro del paciente requiere un copago, se debe pagar en el momento del servicio. El consultorio no puede facturar a un paciente por un copago.
- Hay un cargo de \$30.00 por cheques devueltos. Si se devuelve un cheque, esta oficina ya no puede aceptar un cheque como forma de pago.
- Hay una tarifa de \$25.00 para el empleador, la agencia, la discapacidad y cualquier otro tipo de papeleo que deba ser completado por un médico.
- Hay una tarifa de \$20.00 para obtener una copia de los registros médicos de un paciente.
- Esta oficina requiere que los pacientes den un aviso de 24 horas antes de cancelar una cita por un motivo que no sea de emergencia.
- Puede haber una tarifa de \$25.00 por no dar un aviso de 24 horas al cancelar una cita. La oficina no puede facturar a la compañía de seguros de un paciente por una tarifa de cita perdida, y esta tarifa debe pagarse antes de volver a programar una cita perdida.
- Los médicos no volverán a surtir los medicamentos si se pierde o se cancela una cita por un motivo que no sea de emergencia. Además, la oficina no puede reabastecer ningún medicamento fuera del horario de atención o los fines de semana.

Firma del Paciente: _____ Fecha: _____