

Инструмент для оценки поставщика финансово-управленческих услуг (FMS) в рамках Программы самостоятельного выбора (SDP)

**Часть 1: Заполняется организацией, подающей заявку на регистрацию в качестве поставщика FMS по программе SDP**

Наименование организации, подающей заявку на регистрацию в качестве поставщика FMS по программе SDP:				
Дата проверки:		Рассматривающий региональный центр:		
Требование	Номер страницы в прилагаемом документе(ах)			Комментарии
	Политика	Процедура	Внутренний контроль	
<i>Пример требования</i>	<i>Страница 10</i>	<i>Страница 10</i>	<i>Страница 11</i>	<i>Комментарии, связанные с требованием, местоположение в прилагаемом документе(ах) и прочее.</i>
<b>Документация, подтверждающая, что организация не внесена в список недопустимых на уровне штата или федеральном уровне:</b>				
Отсутствует в списке исключённых лиц/организаций Офиса инспекторов-генералов (OIG) Министерства здравоохранения и социальных служб США.				
Отсутствует в списке приостановленных и недействительных поставщиков Medi-Cal Департамента медицинского обслуживания (DHCS).				
Не содержит критериев исключения, указанных в Разделе 54311(a)(6) Заголовка 17.				
<b>Документация о минимальных квалификациях персонала:</b>				
Организация включает сертифицированного специалиста по расчету заработной платы, дипломированного бухгалтера или специалиста с дипломом бакалавра по бухгалтерскому учету, имеющего опыт обработки заработной платы, удержаний, подачи отчетности и уплаты соответствующих федеральных, государственных и местных налогов и страховых взносов.				
Организация имеет предыдущий профессиональный опыт работы в системе предоставления социальных услуг.				

<b>Документация, подтверждающая финансовую устойчивость:</b>				
Организация подтверждает начальную финансовую платежеспособность документами, подтверждающими наличие кредитной линии или денежного/капитального резерва не менее \$500,000.				
Организация предоставляет документы о страховых полисах ответственности за убытки, включая мошенничество, кражу, ошибки и упущения, а также перерывы в бизнесе, с лимитами покрытия, установленными региональным центром.				
Организация предоставляет копию своей политики, процедур и внутреннего контроля, демонстрирующих методику определения своей финансовой способности обеспечивать непрерывную платежеспособность минимум на протяжении 6 платежных циклов.				
<b>Дополнительные требования к политике FMS:</b>				
Устанавливает политику обслуживания клиентов, которая включает сроки получения, отслеживания и ответа на звонки, электронные письма, почту и другую корреспонденцию.				
Контролирует и внедряет изменения в соответствии с нормативными актами, законами и рекомендациями государственных и федеральных органов.				
Обучает участников-применяющих программу работодателей их обязанностям по найму, управлению и увольнению персонала.				
Подтверждает, что все товары и услуги, включённые в план расходов, соответствуют федеральным критериям Medicaid и <a href="#">SDP Waiver</a> .				
Подтверждает, что поставщик обладает необходимой квалификацией для оказания услуг, указанных в <a href="#">SDP Waiver</a> , соответствующих типу услуги.				

<p>Следует требованиям по нагрузке на работодателя и процессу утверждения, описанным в <a href="#">директиве по нагрузкам работодателя и другим связанным затратам от апреля 2024 года директиве по затратам, связанным с трудоустройством</a> и выставляет счета в соответствии с утвержденными Департаментом затратами на нагрузку работодателя, предоставляя подробное описание других связанных с трудоустройством расходов.</p>				
<p>Verifies accuracy of receipts and invoices as described in SDP billing directives, including: <a href="#">Требования к выставлению счетов за апрель 2024 года Директива</a>, <a href="#">Обновленные требования к выставлению счетов за январь 2024 года для директивы по услугам</a>, и <a href="#">Требования к выставлению счетов за декабрь 2023 года для директивы по услугам</a>, а также соблюдение требований участника индивидуальная программа, план расходов и правила программы SDP.</p>				
<p>Осуществляет закупки и предоставляет счета только за те услуги и поддержку, которые указаны в индивидуальном плане программы участника и плане расходов.</p>				
<p>Обрабатывает расчёт заработной платы, удержания, подачу отчетности и оплату соответствующих федеральных, государственных и местных налогов и страховых взносов в соответствии с применимыми трудовыми законами штата Калифорния.</p>				
<p>Предоставляет ежемесячные отчёты о расходах от имени участника как участнику, так и региональному центру до 15 числа каждого месяца.</p>				
<p>Обнаруживает и сообщает о всех подозрительных случаях насилия, пренебрежения или финансовой эксплуатации в соответствующие органы, которые могут включать, но не ограничиваться: <a href="#">Служба защиты взрослых (APS)</a> или <a href="#">Служба защиты детей (CPS)</a>.</p>				
<p>Выявляет и сообщает обо всех подозрениях на мошенничество, растрату и злоупотребления в соответствующие органы в соответствии с руководством <a href="#">CMS</a>.</p>				

Устанавливает и поддерживает формальный план восстановления после чрезвычайных ситуаций и обеспечения непрерывности бизнеса, который описывает, как будут продолжаться бизнес-операции, включая выплаты поставщикам и зарплату, в случае стихийного бедствия, тяжелых погодных условий или непредвиденного события.				
---	--	--	--	--

**Часть 2: Заполняется региональным центром по обслуживанию поставщиков**

Наименование организации, подающей заявку на регистрацию в качестве поставщика FMS по программе SDP:				
Дата проверки:		Рассматривающий региональный центр:		
Требование	Критерии оценки (+) = удовлетворительно (-) = неудовлетворительно (N/A) = не применимо			Комментарии
	Политика	Процедура	Внутренний контроль	
<i>Пример требования</i>	+	-	N/A	<i>Комментарии, связанные с обоснованием +, -, N/A и требование</i>
<b>Документация, подтверждающая, что организация не внесена в список недопустимых на уровне штата или федеральном уровне:</b>				
Отсутствует в списке исключённых лиц/организаций Офиса инспекторов-генералов (OIG) Министерства здравоохранения и социальных служб США.				
Отсутствует в списке приостановленных и недействительных поставщиков Medi-Cal Департамента медицинского обслуживания (DHCS).				
Не содержит критериев исключения, указанных в Разделе 54311(a)(6) Заголовок 17.				
<b>Документация о минимальных квалификациях персонала:</b>				
Организация включает сертифицированного специалиста по расчету заработной платы, дипломированного бухгалтера или специалиста с дипломом бакалавра по бухгалтерскому учету, имеющего опыт обработки заработной платы, удержаний, подачи отчетности и уплаты соответствующих федеральных, государственных и местных налогов и страховых взносов.				
Организация имеет предыдущий профессиональный опыт работы в системе предоставления социальных услуг.				

Документация, подтверждающая финансовую устойчивость:				
Организация подтверждает начальную финансовую платежеспособность документами, подтверждающими наличие кредитной линии или денежного/капитального резерва не менее \$500,000.				
Организация предоставляет документы о страховых полисах ответственности за убытки, включая мошенничество, кражу, ошибки и упущения, а также перерывы в бизнесе, с лимитами покрытия, установленными региональным центром.				
Организация предоставляет копию своей политики, процедур и внутреннего контроля, демонстрирующих методику определения своей финансовой способности обеспечивать непрерывную платежеспособность минимум на протяжении 6 платежных циклов.				
Дополнительные требования к политике FMS:				
Устанавливает политику обслуживания клиентов, которая включает сроки получения, отслеживания и ответа на звонки, электронные письма, почту и другую корреспонденцию.				
Контролирует и внедряет изменения в соответствии с нормативными актами, законами и рекомендациями государственных и федеральных органов.				
Обучает участников-применяющих программу работодателей их обязанностям по найму, управлению и увольнению персонала.				
Проверяет, что все товары и услуги, включённые в план расходов, разрешены в соответствии с федеральными критериями Medicaid и <a href="#">программой SDP Waiver</a> .				
Проверяет квалификацию поставщика, соответствующую типу предоставляемой услуги, как определено в <a href="#">программе SDP Waiver</a> .				
Соответствует требованиям по нагрузке на работодателя и процессу утверждения, описанным в <a href="#">директиве по нагрузкам работодателя и другим связанным с занятостью расходам за апрель 2024 года Employment Related Costs Directive</a> и выставляет счета в соответствии с ними.				

Департамент одобрил затраты работодателя и предоставил подробное описание других расходов, связанных с трудоустройством.				
Проверяет точность квитанций и счетов, как описано в директивах по выставлению счетов SDP, включая: <a href="#">Апрель 2024 Требования к выставлению счетов Директива</a> , <a href="#">январь 2024 Обновленные требования к выставлению счетов для услуг Директива</a> , и <a href="#">декабрь 2023 Требования к выставлению счетов для услуг Директива</a> , а также соответствие требованиям участника индивидуальную программу, план расходов и правила программы SDP.				
Осуществляет закупки и предоставляет счета только за те услуги и поддержку, которые указаны в индивидуальном плане программы участника и плане расходов.				
Обрабатывает расчёт заработной платы, удержания, подачу отчетности и оплату соответствующих федеральных, государственных и местных налогов и страховых взносов в соответствии с применимыми трудовыми законами штата Калифорния.				
Предоставляет ежемесячные отчёты о расходах от имени участника как участнику, так и региональному центру до 15 числа каждого месяца.				
Выявляет и сообщает о всех подозреваемых случаях жестокого обращения, пренебрежения или финансовой эксплуатации в соответствующие органы, что может включать, но не ограничиваться: <a href="#">Служба защиты взрослых (Adult Protective Services, APS)</a> или <a href="#">Служба защиты детей (Child Protective Services, CPS)</a> .				
Выявляет и сообщает обо всех подозреваемых случаях мошенничества, расточительства и злоупотреблений в соответствующие органы в соответствии с <a href="#">руководящими принципами CMS guidelines</a> .				
Устанавливает и поддерживает формальный план восстановления после чрезвычайных ситуаций и обеспечения непрерывности бизнеса, который описывает, как будут продолжаться бизнес-операции, включая выплаты поставщикам и зарплату, в случае стихийного бедствия, тяжелых погодных условий или непредвиденного события.				