

Công Cụ Đánh Giá Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Quản Lý Tài Chính (FMS) Chương Trình Tự Quyết (SDP)

Phần 1: Cần được hoàn thành bởi tổ chức nộp đơn xin phê duyệt nhà cung cấp FMS của SDP

Tên của Tổ Chức Nộp Đơn Xin Phê Duyệt Nhà Cung Cấp FMS của SDP:				
Ngày Đánh Giá:		Đánh Giá Trung Tâm Khu Vực:		
Yêu Cầu	Số Trang trong Tài Liệu Đính Kèm			Ý Kiến
	Chính Sách	Thủ Tục	Kiểm Soát Nội Bộ	
Mẫu Yêu Cầu	Trang 10	Trang 10	Trang 11	Các ý kiến liên quan đến yêu cầu, địa điểm trong tài liệu đính kèm, v.v.
Tài liệu cho thấy rằng tổ chức không nằm trong danh sách không đủ điều kiện của tiểu bang hoặc liên bang:				
Không có tên trong danh sách Cá Nhân/Tổ Chức Bị Loại Trừ của Văn Phòng Tổng Thanh Tra (Office of Inspectors' General, OIG) thuộc Bộ Dịch Vụ Y Tế và Nhân Sinh Hoa Kỳ.				
Không có tên trong Danh Sách Nhà Cung Cấp Không Đủ Điều Kiện và Bị Đình Chỉ Medi-Cal của Sở Dịch Vụ Chăm Sóc Sức Khỏe (Department of Health Care Services, DHCS).				
Không chứa các tiêu chí loại trừ được xác định trong Tiêu đề 17, Mục 54311(a)(6).				
Tài liệu cho thấy trình độ tối thiểu của nhân viên:				
Tổ chức bao gồm một chuyên gia tính lương được chứng nhận, một kế toán viên công chứng hoặc một cá nhân có bằng cử nhân kế toán có kinh nghiệm xử lý bảng lương, khấu trừ, nộp và thanh toán các loại thuế và bảo hiểm liên quan đến việc làm của liên bang, tiểu bang và địa phương.				
Tổ chức có kinh nghiệm chuyên môn trước đây trong hệ thống cung cấp dịch vụ nhân sinh.				

Tài liệu về yêu cầu khả năng thanh toán tài chính:				
Tổ chức cho thấy khả năng thanh toán tài chính ban đầu bằng cách cung cấp tài liệu về hạn mức tín dụng khả dụng hoặc khoản dự trữ tiền mặt hoặc vốn tối thiểu là \$500,000.				
Tổ chức cung cấp tài liệu về các hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm pháp lý đối với các tổn thất bao gồm gian lận, trộm cắp, sai sót và thiếu sót, và gián đoạn công việc với mức giới hạn bảo hiểm theo yêu cầu của trung tâm khu vực.				
Tổ chức cung cấp bản sao chính sách, quy trình và kiểm soát nội bộ của họ để chứng minh phương pháp xác định khả năng tài chính của họ nhằm đáp ứng khả năng thanh toán tài chính liên tục trong ít nhất sáu chu kỳ trả lương.				
Các yêu cầu bổ sung về chính sách FMS:				
Thiết lập chính sách dịch vụ khách hàng bao gồm mốc thời gian tiếp nhận, theo dõi và phản hồi các cuộc gọi, email, thư và các thư từ khác.				
Theo dõi và thực hiện các thay đổi theo quy định, luật lệ và hướng dẫn từ các cơ quan tiểu bang và liên bang.				
Giáo dục người tham gia là chủ sử dụng lao động về trách nhiệm của chủ sử dụng lao động liên quan đến việc tuyển dụng, quản lý và chấm dứt hợp đồng với nhân viên.				
Xác minh rằng tất cả hàng hóa và dịch vụ trong kế hoạch chi tiêu đều được phép theo tiêu chí Medicaid của liên bang và chương trình Miễn Trừ SDP .				
Xác minh trình độ của nhà cung cấp cụ thể cho loại dịch vụ được cung cấp theo định nghĩa của chương trình Miễn Trừ SDP .				

Thực hiện theo các yêu cầu về chi phí bắt buộc của chủ sử dụng lao động và quy trình phê duyệt như được nêu chi tiết trong Chỉ thị về Chi Phí Bắt Buộc của Chủ Sử Dụng Lao Động & Chi Phí Liên Quan Đến Việc Làm Khác Tháng 4 Năm 2024 và hóa đơn theo chi phí bắt buộc của chủ sử dụng lao động được Ban chấp thuận, và cung cấp bản mô tả chi tiết về các chi phí liên quan đến việc làm khác.				
Xác minh tính chính xác của biên lai và hóa đơn như mô tả trong chỉ thị thanh toán SDP, bao gồm: Chỉ Thị về Yêu Cầu Thanh Toán Tháng 4 Năm 2024 , Chỉ Thị về Yêu Cầu Thanh Toán cho Dịch Vụ Được Cập Nhật Tháng 1 Năm 2024 , và Chỉ Thị về Yêu Cầu Thanh Toán Thanh Toán cho Dịch Vụ Tháng 12 Năm 2023 , cũng như việc tuân thủ chương trình cá nhân, kế hoạch chi tiêu và các quy tắc chương trình SDP của người tham gia.				
Chỉ thực hiện mua hàng và gửi hóa đơn cho những dịch vụ và hỗ trợ được xác định trong kế hoạch chương trình và kế hoạch chi tiêu cá nhân của người tham gia.				
Xử lý bảng lương, khấu trừ, nộp và thanh toán các loại thuế và bảo hiểm liên quan đến việc làm của liên bang, tiểu bang và địa phương theo luật lao động hiện hành của California.				
Nộp báo cáo chi tiêu hàng tháng thay mặt cho người tham gia cho cả người tham gia và trung tâm khu vực chậm nhất vào ngày 15 hàng tháng.				
Xác định và báo cáo tất cả các sự việc nghi ngờ bị lạm dụng, bỏ mặc hoặc bóc lột tài chính cho cơ quan thẩm quyền, bao gồm nhưng không giới hạn ở: Dịch Vụ Bảo Vệ Người Lớn (Adult Protective Services, APS) hoặc Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (Child Protective Services, CPS) .				
Xác định và báo cáo tất cả các sự việc nghi ngờ gian lận, lãng phí và lạm dụng cho cơ quan thẩm quyền theo hướng dẫn của CMS .				
Thiết lập và duy trì kế hoạch phục hồi thảm họa và duy trì hoạt động kinh doanh chính thức, trong đó mô tả cách thức hoạt động kinh doanh, bao gồm thanh toán cho nhà cung cấp và bảng lương sẽ tiếp tục như thế nào trong trường hợp xảy ra thiên tai, thời tiết khắc nghiệt hoặc sự kiện bất ngờ.				

Phần 2: Cần được hoàn thành bởi trung tâm khu vực tuyển chọn nhà cung cấp

Tên của Tổ Chức Nộp Đơn Xin Phê Duyệt Nhà Cung Cấp FMS của SDP:				
Ngày Đánh Giá:		Đánh Giá Trung Tâm Khu Vực:		
Yêu Cầu	Tiêu Chí Đánh Giá (+) = đạt yêu cầu (-) = không đạt yêu cầu (N/A) = không áp dụng			Ý Kiến
	Chính Sách	Thủ Tục	Kiểm Soát Nội Bộ	
Mẫu Yêu Cầu	+	-	N/A	Ý kiến liên quan đến lý luận sau +, -, Không áp dụng và yêu cầu
Tài liệu cho thấy rằng tổ chức không nằm trong danh sách không đủ điều kiện của tiểu bang hoặc liên bang:				
Không có tên trong danh sách Cá Nhân/Tổ Chức Bị Loại Trừ của Văn Phòng Tổng Thanh Tra (Office of Inspectors' General, OIG) thuộc Bộ Dịch Vụ Y Tế và Nhân Sinh Hoa Kỳ.				
Không có tên trong Danh Sách Nhà Cung Cấp Không Đủ Điều Kiện và Bị Đình Chỉ Medi-Cal của Sở Dịch Vụ Chăm Sóc Sức Khỏe (Department of Health Care Services, DHCS).				
Không chứa các tiêu chí loại trừ được xác định trong Tiêu đề 17, Mục 54311(a)(6).				
Tài liệu cho thấy trình độ tối thiểu của nhân viên:				
Tổ chức bao gồm một chuyên gia tính lương được chứng nhận, một kế toán viên công chứng hoặc một cá nhân có bằng cử nhân kế toán có kinh nghiệm xử lý bảng lương, khấu trừ, nộp và thanh toán các loại thuế và bảo hiểm liên quan đến việc làm của liên bang, tiểu bang và địa phương.				
Tổ chức có kinh nghiệm chuyên môn trước đây trong hệ thống cung cấp dịch vụ nhân sinh.				

Tài liệu về yêu cầu khả năng thanh toán tài chính:				
Tổ chức cho thấy khả năng thanh toán tài chính ban đầu bằng cách cung cấp tài liệu về hạn mức tín dụng khả dụng hoặc khoản dự trữ tiền mặt hoặc vốn tối thiểu là \$500,000.				
Tổ chức cung cấp tài liệu về các hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm pháp lý đối với các tổn thất bao gồm gian lận, trộm cắp, sai sót và thiếu sót, và gián đoạn công việc với mức giới hạn bảo hiểm theo yêu cầu của trung tâm khu vực.				
Tổ chức cung cấp bản sao chính sách, quy trình và kiểm soát nội bộ của họ để chứng minh phương pháp xác định khả năng tài chính của họ nhằm đáp ứng khả năng thanh toán tài chính liên tục trong ít nhất sáu chu kỳ trả lương.				
Các yêu cầu bổ sung về chính sách FMS:				
Thiết lập chính sách dịch vụ khách hàng bao gồm mốc thời gian tiếp nhận, theo dõi và phản hồi các cuộc gọi, email, thư và các thư từ khác.				
Theo dõi và thực hiện các thay đổi theo quy định, luật lệ và hướng dẫn từ các cơ quan tiểu bang và liên bang.				
Giáo dục người tham gia là chủ sử dụng lao động về trách nhiệm của chủ sử dụng lao động liên quan đến việc tuyển dụng, quản lý và chấm dứt hợp đồng với nhân viên.				
Xác minh rằng tất cả hàng hóa và dịch vụ trong kế hoạch chi tiêu đều được phép theo tiêu chí Medicaid của liên bang và chương trình Miễn Trừ SDP .				
Xác minh trình độ của nhà cung cấp cụ thể cho loại dịch vụ được cung cấp theo định nghĩa của chương trình Miễn Trừ SDP .				

Thực hiện theo các yêu cầu về chi phí bắt buộc của chủ sử dụng lao động và quy trình phê duyệt như được nêu chi tiết trong Chỉ thị về Chi Phí Bắt Buộc của Chủ Sử Dụng Lao Động & Chi Phí Liên Quan Đến Việc Làm Khác Tháng 4 Năm 2024 và hóa đơn theo chi phí bắt buộc của chủ sử dụng lao động được Ban chấp thuận, và cung cấp bản mô tả chi tiết về các chi phí liên quan đến việc làm khác.				
Xác minh tính chính xác của biên lai và hóa đơn như mô tả trong chỉ thị thanh toán SDP, bao gồm: Chỉ Thị về Yêu Cầu Thanh Toán Tháng 4 Năm 2024 , Chỉ Thị về Yêu Cầu Thanh Toán cho Dịch Vụ Được Cập Nhật Tháng 1 Năm 2024 , và Chỉ Thị về Yêu Cầu Thanh Toán Thanh Toán cho Dịch Vụ Tháng 12 Năm 2023 , cũng như việc tuân thủ chương trình cá nhân, kế hoạch chi tiêu và các quy tắc chương trình SDP của người tham gia.				
Chỉ thực hiện mua hàng và gửi hóa đơn cho những dịch vụ và hỗ trợ được xác định trong kế hoạch chương trình và kế hoạch chi tiêu cá nhân của người tham gia.				
Xử lý bảng lương, khấu trừ, nộp và thanh toán các loại thuế và bảo hiểm liên quan đến việc làm của liên bang, tiểu bang và địa phương theo luật lao động hiện hành của California.				
Nộp báo cáo chi tiêu hàng tháng thay mặt cho người tham gia cho cả người tham gia và trung tâm khu vực chậm nhất vào ngày 15 hàng tháng.				
Xác định và báo cáo tất cả các sự việc nghi ngờ bị lạm dụng, bỏ mặc hoặc bóc lột tài chính cho cơ quan thẩm quyền, bao gồm nhưng không giới hạn ở: Dịch Vụ Bảo Vệ Người Lớn (Adult Protective Services, APS) hoặc Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (Child Protective Services, CPS) .				
Xác định và báo cáo tất cả các sự việc nghi ngờ gian lận, lãng phí và lạm dụng cho cơ quan thẩm quyền theo hướng dẫn của CMS .				
Thiết lập và duy trì kế hoạch phục hồi thảm họa và duy trì hoạt động kinh doanh chính thức, trong đó mô tả cách thức hoạt động kinh doanh, bao gồm thanh toán cho nhà cung cấp và bảng lương sẽ tiếp tục như thế nào trong trường hợp xảy ra thiên tai, thời tiết khắc nghiệt hoặc sự kiện bất ngờ.				