

OPWDD 家庭报销临时托管验证表

* 本表格必须由临时托管提供方和家长/家庭成员签字，方可考虑进行报销。请完整填写所有区域，以供接受

* 如果临时托管提供方为家庭成员，他/她必须在该个人住所外保有居所。

1 接受服务个人姓名：

1a 出生日期

1b TABS 编号

2. 家长/监护人姓名

2a 地址

2b 电话和电子邮件

3. 临时托管提供方：

3a. 关系：

3b. 临时托管提供方的地址

3c. 临时托管提供方的电话和电子邮件

4. 该临时托管提供方是否也为机构工作，为您的孩子提供 HCBS 豁免居家小时临时托管？
是 否

* 如果是这样，请注意，家庭报销不能用于补充每小时的临时托管薪酬率，因此时间不能重复。

提供服务日期 mm/dd/yy	进入 时间	离开 时间	小时 数	每小时 支付费用	每日付款总金 额	提供方的首 字母缩写

总时数（本页）：

报销申请总金额（本页）：

请参阅下一页，了解所需的签字和信息

**机构将对临时托管申请进行随机抽查；
可能需要联系临时托管提供方，以核实时间和付款情况。**

如果发现对于商品或服务的主张存在欺诈，则将通知接收该报销申请表的部门（如并非由该实体发现），并将调查有关申请以及随报销申请提供的所有文件。如确认为欺诈性主张，个人/家庭将被要求向该部门退回报销的款项（如服务/商品已经报销），并将在该部门和 OPWDD 确定的期间内暂停任何未来的商品和服务报销。该部门和 OPWDD 也可能决定对报销的接受者采取法律行动。

家庭可随时向 RO 或 FSS 报销提供部门提交报销申请，具体取决于该地区管理报销计划的实体，使用家庭报销提供部门提供的表格，或者从个人的护理经理或护理协调员处取得的表格。资金仅可按合同年度进行提供。任何授权但未使用的报销不得由接收家庭从一个年度结转到下一年度。对于自我主导的个人，将进行核查以确保 FSS 计划包括在当前预算中。将资金列入预算并不能保证申请获得批准。报销申请必须符合 FSS 指南。申请书可以由个人、家庭、个案经理或代理人向任何家庭报销计划提供方提交。在购买/发生后超过 90 天提交的任何事项都将由报销计划提供方酌情权授予。未填写完整的申请书将被退回，付款将被延迟。

本人已阅读上述声明，并证明本表格中提供的信息准确无误。

临时托管提供方签字：

填写日期：

家长/监护人签字：

填写日期：

2022 年 9 月临时托管验证表