



ENVIAR FACTURAS AL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA MÉDICA DE LA WCB

¿Cuándo se procesan mis facturas en la WCB?

El **Departamento de Asistencia Médica** de la Junta de Compensación para Trabajadores (WCB) procesa los pagos a proveedores de asistencia médica y proveedores de servicios médicos dos veces por mes (los pagos se emiten alrededor del 15 y el 30 de cada mes y se envían por correo el próximo día laboral).

Se envía con su cheque un aviso de pago; si usted recibe sus pagos por depósito directo, un aviso de pago se le mandará por correo cuando se haga el depósito. Los avisos de pago incluyen detalles de lo que se pagó; esta información sirve para reconciliar sus récords. Guarde los avisos de pago por dos años para su archivo.

¿Qué información debo incluir en las facturas que envíe a la WCB?

En un esfuerzo por garantizar la facturación coherente y el pago oportuno y correcto la WCB requiere la siguiente información en las facturas:

Si es un **profesional de cuidados de la salud**:

- Número de reclamación actual
- Nombre, fecha de nacimiento y dirección del trabajador lesionado
- Fecha de la lesión, diagnóstico y/o área de la lesión
- Nombre y dirección del empleador
- Fecha correcta del servicio que se factura
- Códigos de tarifas y honorarios correspondientes
- Número de cuenta de la WCB, incluyendo dirección, número de teléfono y de fax y firma

Por favor visite nuestro sitio web www.wcb.mb.ca/resources/healthcare-form para obtener a NUEVO formulario de facturación para médicos.

La WCB actualmente sigue la guía/programa expedido por Salud Manitoba (Manitoba Health). Las tarifas de los médicos y de los hospitales se pagan de acuerdo con el Manual de Médicos de Manitoba, incluyendo tarifas de facturación interprovincial.

Si es una **clínica de fisioterapia**:

- Número de reclamación actual
- Nombre, fecha de nacimiento y dirección del trabajador lesionado
- Fecha de la lesión, diagnóstico y/o área de la lesión



- Fecha de la visita y inicial y/o visitas subsecuentes
- Códigos de tarifas y honorarios correspondientes
- Número de cuenta de la WCB, incluyendo dirección, número de teléfono y de fax y firma

Si es un **proveedor** (por ejemplo, compañías de suministros, servicios profesionales, , escuelas etc.)

- Número de reclamación actual
- Nombre y dirección del trabajador lesionado
- Fecha correcta del servicio que se factura
- Descripción completa de los servicios que se están facturando, incluyendo los honorarios aplicables
- El número de cuenta de la WCB, incluyendo el nombre de la empresa, la dirección, número de teléfono y número de fax

Si es una clínica de pérdida de audición, por favor use la factura de pérdida de audición que se encuentra en www.wcb.mb.ca/resources/healthcare-form.

Si es una farmacia:

- Número de reclamación actual
- Nombre y dirección del trabajador lesionado
- Fecha de la receta médica que se factura
- Nombre del medicamento, DIN y cantidad
- Nombre y dirección del médico que extiende la receta
- Costo de la receta
- Número de cuenta de la WCB, incluyendo dirección, número de teléfono y de fax de la farmacia

Por favor presente por separada cada trabajador lesionado de la WCB por mes de servicio.

¿Cuánto tiempo debo esperar el pago antes de volver a enviar una factura?

La meta de la WCB es pagar las facturas de manera oportuna; se hace todo lo posible para procesar las facturas dentro de los 30 días laborables posteriores a la recepción de la factura. No obstante, si debe volver a enviar una factura, espere por lo menos **45 días laborables** a partir de la fecha en que originalmente envió la factura a la WCB. Si está reenviando una factura, asegúrese de escribir las palabras "over-due" (atrasada) o "re-submission" (reentrega) en la factura y haremos todo lo posible por garantizar que su factura sea revisada inmediatamente.



¿Qué servicios deben ser autorizados previamente por la WCB?

Los servicios de fisioterapia, tratamiento quiropráctico y cirugía deben ser autorizados previamente por su adjudicador y/o el funcionario encargado de su caso. Si tiene dudas, comuníquese directamente con su adjudicador y/o el funcionario encargado de su caso para discutir las.

¿Cuánto debo esperar para facturar a la WCB?

Facture a la WCB inmediata o regularmente. La WCB no procesa ninguna factura **después de 12 meses** de la fecha de la última consulta del trabajador con el médico o **después de 12 meses** de la fecha en la cual el trabajador regresó al trabajo después del incidente (el período que sea menor).

Para obtener más información, consulte el Capítulo 27(14) de la Ley de Seguro de Compensación para Trabajadores (*The Workers Compensation Act*), que se puede encontrar en <http://www.wcb.mb.ca/the-workers-compensation-act-and-regulations>.

Exención de GST

La Junta de Compensación para Trabajadores está incluida bajo el paraguas de la Corona Provincial para los propósitos de GST/HST y, como tal no está sujeta a estos impuestos sobre bienes y servicios.

¿Preguntas?

Si tiene alguna consulta relativa a los pagos, comuníquese con nuestro Centro de Servicios de Reclamación al 204-954-4321 o a la línea gratuita 1-855-954-4321.

La presente publicación proporciona información general. No tiene la intención de ser asesoría legal y no debe ser considerada como tal. Si desea obtener información más específica, consulte la *Ley de seguro de compensación para trabajadores y sus reglamentos* (*The Workers Compensation Act and Regulations*) y políticas de la WCB. Estos documentos se encuentran en el sitio web de la WCB: wcb.mb.ca.