

CONSEJOS ÚTILES

POR USAR SU TARJETA DE BENEFICIOS CON SU CUENTA DE GASTOS FLEXIBLE



Si está inscrito en la Cuenta de Gastos Flexibles de Atención Médica (FSA) de Aptia, puede usar la Tarjeta de beneficios Mastercard® para acceder a los fondos de su cuenta en el punto de venta. Si bien esto permite el acceso instantáneo a su cuenta, los requisitos del IRS establecen que debe poder probar que la transacción fue por un gasto elegible según el Plan. El IRS, no su empleador o Aptia, especifica qué transacciones requieren documentación de respaldo y el plan FSA de su empleador debe cumplir con las reglas del IRS para mantener su estado calificado. Los sistemas Aptia están configurados para aprobar automáticamente las transacciones que están dentro de las regulaciones del IRS para reducir la cantidad de transacciones que requieren documentación.

Las transacciones con tarjeta de beneficios se dividen en tres tipos:

■ **Transacciones que se pueden “aprobar automáticamente”**

: la mayoría de las transacciones de la Tarjeta de beneficios se pueden aprobar automáticamente y no requieren documentación de respaldo, incluyendo:

- Transacciones que coinciden con uno de los copagos vinculados a los planes de salud de su empleador
- Transacciones que se procesan a través de comerciantes utilizando tecnología que reconoce los números de SKU del producto como artículos elegibles para la FSA
- Transacciones recurrentes que ya ha justificado con un recibo seguido de otra transacción en el mismo comerciante, por el mismo monto en dólares, dentro del mismo año del plan

- #### ■ **Transacciones donde se acepta la Tarjeta de Beneficios pero se requiere documentación adicional**
- : el comerciante es válido, pero el sistema no puede detectar suficiente información de la transacción para aprobarla automáticamente. Ejemplos incluyen:

- Transacciones en consultorios médicos por montos de coseguro.
- Copagos vinculados al plan de salud de otro empleador
- Transacciones de proveedores dentales, porque los dentistas brindan algunos servicios cosméticos como blanqueamiento dental, carillas o uniones que no son elegibles para la FSA
- Transacciones de cuidado de la vista, porque los proveedores de cuidado de la vista dispensan algunos artículos como lentes de sol sin receta y lentes de contacto de color sin receta que no son elegibles para la FSA



- Transacciones de farmacias que no están configuradas con un sistema de control de inventario compatible con el IRS; este tipo de transacciones activará una solicitud de documentación

■ **Transacciones que son denegadas**

las transacciones se rechazan si el comerciante no es un proveedor elegible o porque no tiene suficiente dinero en su cuenta para cubrir la transacción. Ejemplos incluyen:

- No puede usar su tarjeta en la estación de servicio o en un restaurante.
- Algunas denegaciones ocurren debido al código de comerciante. Por ejemplo, algunos hospitales universitarios utilizan un código comercial de "universidad" en lugar de "hospital", por lo que la transacción puede ser denegada.
- Si tiene dudas sobre por qué se rechazó el deslizamiento de su tarjeta, comuníquese con los Servicios para participantes de Aptia para obtener más información.

Acerca de las solicitudes de documentación de la tarjeta de beneficios

- No necesita enviar documentación a menos que Aptia lo solicite. Normalmente recibirá notificaciones por correo electrónico. Si no tenemos una dirección de correo electrónico registrada para usted, la solicitud se enviará por correo a la dirección registrada con su empleador.
- Si tiene acceso a un escáner, puede subir sus recibos a través de su cuenta en el portal de participantes Aptia www.yourflexbenefits.aptia365.com. Las transacciones con tarjeta de beneficios que requieren recibos se podrán ver en los detalles de su actividad de reclamos.
- Usuarios de iPhone, iPad y Android pueden usar la aplicación móvil "Your Flex Benefits" para ver sus transacciones con tarjeta y obtener información sobre los requisitos de verificación. Si una transacción muestra que necesita recibos, simplemente tome una fotografía de su recibo detallado y súbalo a través de la aplicación móvil.
- Si no tiene acceso a un escáner o la aplicación móvil, simplemente adjunte una copia limpia de su recibo detallado (conservar el original para sus registros) a la solicitud y envíelo por fax al número de fax gratis proporcionado en la solicitud, o envíelo por correo a Aptia.
- La documentación requerida para justificar un reclamo es exactamente la misma que se le pediría si presentara un reclamo de reembolso en papel. Los recibos deben incluir la siguiente información según el IRS:
 - Nombre del proveedor
 - Persona para quien se incurrió el gasto

- Fecha de servicio (no la fecha en que se le facturó)
- Descripción de los servicios prestados
- Cantidad

- Si no proporciona su documentación a tiempo, su tarjeta está sujeta a desactivación y puede incurrir en impuestos sobre el monto del reembolso.
- Cualquier reclamo que envíe por gastos pagados de su bolsillo después de que su tarjeta se desactive se usará automáticamente para compensar los montos pendientes.

La Tarjeta de beneficios le brinda la conveniencia de tener acceso instantáneo al saldo de su cuenta y reduce la necesidad de completar el proceso de envío de reclamos. Simplemente conserve su recibo y entréguelo de inmediato si Aptia lo solicita.

¿No le gusta tratar con solicitudes de recibo?

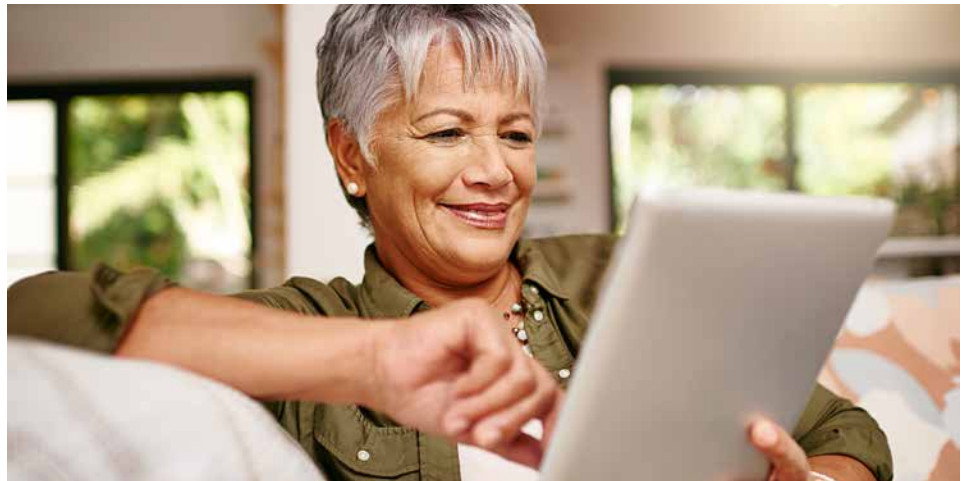
El uso de la Tarjeta de beneficios no es un requisito del plan FSA. Puede optar por usar su cuenta de gastos flexibles de la manera tradicional pagando a sus proveedores de su bolsillo y luego presentando reclamos para reembolso. Aptia procesa

los reclamos dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción y los reembolsos se procesan diariamente.

Puede inscribirse a través del portal en línea para obtener un reembolso por depósito directo para que su pago se transfiera electrónicamente a su cuenta bancaria, o puede recibir un cheque por correo.

Consejos para usar su tarjeta de beneficios Aptia

1. Administre su tarjeta de beneficios. Puede solicitar tarjetas de Beneficios de reemplazo y adicionales para sus dependientes elegibles utilizando el portal de participantes de Aptia.
2. Puede reportar su tarjeta perdida o robada utilizando el portal de participantes de Aptia o la aplicación móvil "Your Flex Benefits". También puede reportar su tarjeta perdida o robada comunicándose con los Servicios para participantes de Aptia de 8 am a 9 pm ET al (866) 268-0142.



INFORMACIÓN DEL CONTACTO

Los representantes de los Servicios para participantes de Aptia están disponibles De lunes a viernes de 8 am a 9 pm ET.

Teléfono: (866) 268-0142

Fax: (844) 791-8319

Web: www.yourflexbenefits.aptia365.com



La información aquí contenida se considera de naturaleza general. En el caso de que algo en este volante difiera de la información contenida en las disposiciones del plan de su compañía como se establece en la Descripción resumida del plan y / o el documento del Plan, esos documentos prevalecerán.