

CONSEJOS PARA LOS USUARIOS DE LA TARJETA DE DÉBITO DE LA CUENTA DE GASTOS FLEXIBLE (FSA) DE ATENCIÓN MÉDICA



Conserve toda la documentación sobre cada transacción con la tarjeta de débito (facturas y estados de cuenta detallados de sus planes de atención dental o de la vista). Cuando use la tarjeta, es posible que reciba una solicitud por correo electrónico de Allegiance para documentar la transacción. Si no responde esta solicitud, recibirá un recordatorio. Si no envía la documentación que le solicitan, es posible que su tarjeta se desactive temporalmente. Allegiance retiene la documentación de ciertas transacciones con tarjeta de débito para garantizar que el plan siga teniendo una situación fiscal favorecida.

Para las FSA de atención médica, los artículos elegibles dentales y de la vista se aprobarán automáticamente en los comercios que empleen el Sistema de aprobación de información de inventario (IIAS). Por lo general, las farmacias, supermercados y almacenes grandes (por ejemplo: Walgreens, Albertsons, Walmart) tienen un IIAS. Puede utilizar la tarjeta de débito para hacer compras en farmacias con entrega por correo, pero muchas no tienen un IIAS y requerirán una verificación posterior a la compra.

Los copagos estándares y los múltiplos (\$25, \$50, etc.) y los montos enteros en dólares pueden aprobarse automáticamente para pagar con tarjeta de débito. Para todos los demás montos, recibirá una solicitud para la documentación.

Si hace un gasto que se enviará a su plan dental o de la vista, es mejor no usar la tarjeta al momento de recibir el servicio. Una vez que reciba el estado de cuenta de su plan, comuníquese con su proveedor para pagar el saldo con la tarjeta. Luego, envíe el estado de cuenta del plan a Allegiance si recibe la solicitud de documentación. Cuando sea necesario que pague al proveedor en el momento en que reciba el servicio, o si se acerca la fecha de finalización del año del plan, puede optar por usar la tarjeta antes de recibir el estado de cuenta del plan. Si no tiene una copia del estado de cuenta de su plan para enviar en un plazo de 60 días posteriores a la fecha en que recibió el servicio, llámenos.

Si no tiene cobertura dental o de la vista para el servicio que recibió, envíe la factura o el estado de cuenta detallados a Allegiance cuando reciba una solicitud para la documentación. Asegúrese de que el monto en dólares, la fecha en que recibió el servicio y una lista de los servicios que recibió se indiquen en la factura detallada.

Si hizo el gasto antes del inicio del año del plan actual, no use la tarjeta de débito para pagar la factura. Las solicitudes de reembolso por gastos hechos en años anteriores del plan deben presentarse utilizando el sitio web o la aplicación móvil de Allegiance.

Si en un comercio le piden un número de identificación personal (PIN), pídeles que hagan la transacción como crédito. Sin embargo, pueden rechazar su solicitud en el comercio.

Establezca una contraseña en el sitio web de Allegiance (www.askallegiance.com) para ver los detalles de las transacciones en su rastreador de gastos (Expense Tracker). Para acceder a su PIN, llame al 1-866-898-9795.

Envíenos sus preguntas a advantageinquire@askallegiance.com o llame al 1-877-424-3570, de lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 6:00 p. m., hora de la montaña.