

## ¿TIENE UNA SOLICITUD DE RECIBO?

# Justificación y por qué es necesaria

## UTILICÉ MI TARJETA BENIVERSAL PARA GASTOS ELEGIBLES, ¿POR QUÉ RECIBÍ UNA SOLICITUD DE RECIBO?

El Servicio de Impuestos Internos (IRS) requiere que todos los gastos antes de impuestos se justifiquen como transacciones válidas. Al utilizar su tarjeta prepaga Mastercard® Beniversal® para acceder a los fondos de su cuenta de gastos flexibles (FSA) o Cuenta de Reembolso de Gastos Médicos (HRA), BRI tiene ciertos sistemas o reglas para tratar de validar automáticamente que los fondos solo se utilizaron para gastos médicos elegibles. A veces no podemos verificar que los fondos se hayan utilizado para gastos elegibles. Cuando esto ocurra, es posible que reciba una solicitud de recibo y que se le pida que presente documentación justificativa.

Si se solicita un recibo, necesitamos un recibo detallado o una Explicación de beneficios (EOB) como documentación.

## ¿QUÉ ES UN RECIBO DETALLADO? ¿CÓMO PUEDO CONSEGUIR UNO?

Un recibo detallado debe contener el nombre del proveedor, el tipo de servicio, la fecha del servicio y el costo del mismo. Para los gastos de atención médica, una copia de su Explicación de Beneficios (EOB) generalmente contiene toda la información requerida. Generalmente, puede acceder a esta información desde el sitio de inicio de sesión de su plan de salud si no le envían una copia automáticamente por correo. Alternativamente, puede solicitar una declaración detallada a su proveedor de atención médica. Para los gastos de recetas, generalmente se incluye un recibo detallado junto con los detalles de la información del medicamento. Un recibo de tarjeta de crédito estándar generalmente no proporciona los detalles necesarios para verificar el gasto.

## ¿CÓMO SABRÉ EN EL PUNTO DE VENTA SI TENDRÉ QUE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL?

Nuestro servicio opcional BRIALERTS le permite recibir alertas por correo electrónico o mensaje de texto momentos después de completar la transacción. Puede adherirse a BRIALERTS a través de BRIWEB o mediante la aplicación BRIMOBILE.

**Dónde** compra un servicio o artículo es más importante que **qué** compra con respecto a si recibe una solicitud de justificación. Existen diferentes tipos de comerciantes (empresas o lugares que brindan servicios médicos) que afectarán la frecuencia con la que recibe una solicitud de justificación:

## POSIBILIDAD DE RECIBIR UNA SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN (BAJA A ALTA)

- Comerciante IIAS: las empresas que cuentan con un sistema de aprobación de información de inventario (IIAS) pueden identificar automáticamente los gastos médicos elegibles.
- Ciertos proveedores de atención médica: si asiste a un lugar que brinda servicios tanto elegibles como servicios cosméticos (no elegibles), existe una mayor probabilidad de que reciba una solicitud de justificación.
- Comerciante del 90 %: un comerciante del 90 % es una empresa registrada en una organización nacional que certifica que el 90 % o más de sus ingresos proviene de la venta de artículos médicos elegibles. Dado que no todos los artículos vendidos son elegibles, a menudo es necesario justificarlos.
- Proveedores de atención dental y de la vista: estos proveedores a menudo brindan servicios cosméticos, por lo que la probabilidad es alta.

**IMPORTANTE: GUARDE SIEMPRE LOS RECIBOS O DOCUMENTOS DETALLADOS DE LOS GASTOS QUE SE HAYAN PAGADO O REEMBOLSADO DESDE CUALQUIERA DE SUS CUENTAS ANTES DE IMPUESTOS. SI EL IRS LE REALIZA UNA AUDITORÍA, NECESITARÁ ESTOS DOCUMENTOS.**

## ¿QUÉ PUEDO HACER PARA LIMITAR LAS SOLICITUDES DE RECIBOS CUANDO USO LA TARJETA BENIVERSAL?

Existen determinados momentos en los que la transacción de su tarjeta Beniversal puede ser aprobada automáticamente:

- **Utilice su tarjeta en los comerciantes IIAS.** Estos comerciantes tienen un sistema de pago que identifica qué artículos son elegibles bajo una FSA médica y cuáles no. Visite la página "Eligible Expenses" (Gastos Elegibles) en [BenefitResource.com](https://www.benefitresource.com) para obtener una lista de comerciantes IIAS.
- **Proporcione documentación una sola vez para los gastos recurrentes.** Si tiene un gasto elegible recurrente por el mismo monto en el mismo proveedor/comerciante (por ejemplo, pagos de ortodoncia), se le pedirá que envíe un recibo detallado a Benefit Resource por la primera transacción con tarjeta. No necesitará presentar recibos de futuras transacciones con tarjeta en ese mismo proveedor por el mismo monto.

## ¿CÓMO SABRÉ SI NECESITO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICAR UN GASTO?

- Se le enviarán hasta 4 cartas (por correo postal o electrónico según su preferencia de notificación) detallando la transacción que requiere documentación adicional. Si no responde después del aviso final, su tarjeta será suspendida. A la derecha encontrará un ejemplo de cronograma.
- También puede iniciar sesión en su cuenta a través de BRIWEB o BRIMOBILE para verificar el estado de la actividad de su tarjeta. Si tiene una solicitud de recibo pendiente, tendrá una alerta en la parte superior de su panel de control.

1. Aviso inicial/nueva solicitud	Semana 1
2. Aviso recordatorio	Semana 5
3. Documentación vencida	Semana 9
4. Aviso final/suspensión de tarjeta	Semana 13

## ¿CÓMO PUEDO PRESENTAR UN RECIBO SOLICITADO?

### OPCIÓN 1: PRESENTE LOS RECIBOS EN LÍNEA

- Inicie sesión en BRIWEB. Si inicia sesión por primera vez, deberá registrarse para obtener una cuenta. Visite la página "Participant Portal" (Portal de participantes) de BRIWEB en [BenefitResource.com](https://BenefitResource.com) para solicitar ayuda.
- Desde la página de inicio, seleccione "Submit Claims/Receipts" (Enviar reclamos/recibos).
- Se mostrarán las solicitudes de recibo pendientes, si las hubiera. Siga las instrucciones para cargar sus recibos, presentar un reclamo sustitutivo o reembolsar un gasto.

### OPCIÓN 2: PRESENTE LOS RECIBOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN BRIMOBILE

Descargue la aplicación BRIMOBILE desde Apple App Store o Google Play. Utilice la aplicación para presentar recibos a través de su dispositivo.

### OPCIÓN 3: PRESENTE LOS RECIBOS POR CORREO POSTAL

Puede enviar la documentación por correo postal a: Benefit Resource, LLC | PO BOX 642 | Willow Grove, PA 19090

## ¿QUÉ PASA SI NO PUEDO JUSTIFICAR?

Según los requisitos del IRS, no presentar la documentación solicitada resultará en la suspensión de la tarjeta de débito. El gasto se considerará un pago en exceso, que se incluirá como ingreso tributable en su próximo W-2 al cierre del año del plan.

## SI MI TARJETA ESTÁ SUSPENDIDA, ¿PUEDO RESTABLECERLA?

Si su tarjeta ha sido suspendida debido a solicitudes de justificación o reembolso pendientes, puede restablecerse enviando la documentación correspondiente, "compensando" la transacción (enviando documentación por un gasto elegible para el cual no utilizó la tarjeta y que no ha sido reembolsado) o reembolsando el gasto.