

Infinisource ofrece a todos los participantes de Cuenta de Gastos Flexible (FSA, en inglés) y Plan de Reembolso de Gastos Médicos (HRA, en inglés) un portal en línea que le da acceso para ver y administrar información de cuentas en cualquier momento. Una de las muchas funciones disponibles es la capacidad de cargar documentación para anexarla a una reclamación de la tarjeta Benny Card.

Conforme a las regulaciones del IRS, la transacción de la tarjeta Benny Card podría requerir un recibo detallado o una Explicación de beneficios (EOB) de su compañía de seguros. La documentación debe incluir:

- Nombre del proveedor del servicio o lugar de la compra
- Fecha(s) en que se prestó el servicio o servicios
- Nombre de la persona a quien se le prestó el servicio o el gasto
- Descripción detallada del servicio o gasto prestado (denominado tipo de servicio)
- Nombre del fármaco y número de receta, si procede
- Importe o costo del servicio o gasto
- Medicamentos o fármacos de venta libre, si procede
- Recibo que muestre el tipo de artículo comprado (aspirina, jarabe para la tos, vendajes, etc.)

Para cargar documentación, siga estos pasos:

1. Navegue a la [página de ingreso de Infinisource](#).
2. Ingrese su nombre de usuario y contraseña. Los nuevos usuarios ingresarán usando la primera inicial y el apellido en letras minúsculas y los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social, tanto como nombre de usuario como contraseña.

Tasks 2

! 1 receipt(s) needed to approve your claims ?

3. Si ve el enlace **Recibos necesarios** en la sección **Tareas** de su página de inicio, haga clic en el enlace.

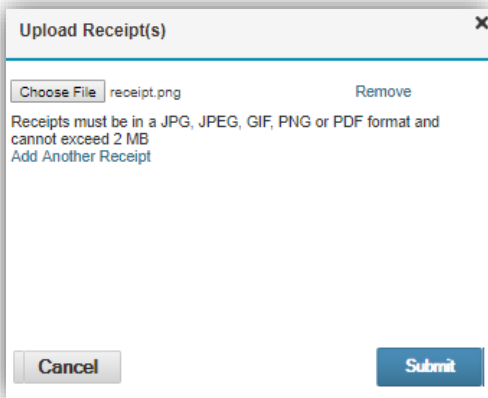
Aparecerá un listado de las reclamaciones que requieren recibos. Haga clic en la reclamación y luego cargue su recibo como documentación apropiada para corresponderla con el uso de la tarjeta Benny.

Accounts / Receipts Needed

Receipts Needed

DATE OF SERVICE	ACCOUNT	MERCHANT / PROVIDER	RECIPIENT	CLAIM AMOUNT	RECEIPT STATUS	
9/15/2018	Limited Health C...	McKenzie...	Amity And...	\$3.76	Required	View Confirmation Upload Receipt(s)

Cómo entregar un recibo de la tarjeta Benny

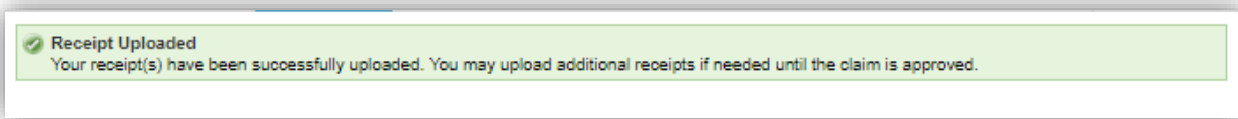


4. Cargue sus recibos. Los recibos se deben ajustar al formato .doc, PDF, bmp o gif.

Para enviar más de un recibo, haga clic en **Añadir otro recibo**.

5. Desde este lugar en el portal también puede **Ver Recibo(s) y Ver confirmación**

6. También verá su reclamación en la sección **Recibos cargados y en espera** de aprobación.



Receipts Uploaded and Awaiting Approval

DATE OF SERVICE	ACCOUNT	MERCHANT / PROVIDER	RECIPIENT	CLAIM AMOUNT	RECEIPT STATUS
-----------------	---------	---------------------	-----------	--------------	----------------

7. Desde esta ubicación en el portal puede ver **la confirmación** de su reclamación presentada



Los recibos se pueden cargar fácilmente con su teléfono inteligente usando la aplicación de cámara para tomar una foto de su recibo. Ahora puede utilizar la **modalidad móvil** al usar su teléfono inteligente para acceder a:

- Saldos de cuentas FSA
- Presentar reclamos de reembolso
- Enviar recibos utilizando la cámara de un dispositivo móvil
- Configurar alertas a través de mensajes de texto

Verifique su información con facilidad ahora usando un dispositivo activado por iPhone, iPod Touch, iPad o Android.