



TÀI KHOẢN BỒI HOÀN Y TẾ

Cách Nộp Đơn Yêu Cầu Phê Duyệt

Các Tùy Chọn Nộp Đơn Yêu Cầu

- **Nộp hồ sơ yêu cầu trực tuyến:** Đăng nhập vào tài khoản của quý vị tại participant.wageworks.com/sfmra để gửi yêu cầu điện tử.
- **Nộp đơn yêu cầu qua fax hoặc thư:** Quý vị có thể nhập thông tin chi tiết về yêu cầu trực tuyến, in biểu mẫu đã điền đầy đủ và gửi qua fax hoặc gửi qua đường bưu điện cùng với các tài liệu.

Fax: 1(866) 599-3058
Thư bưu điện Hoa Kỳ: CLAIMS ADMINISTRATOR
P.O. Box 14857, Lexington, KY, 40512

Hướng Dẫn Điền Vào Biểu Mẫu Đây

- Hoàn thành TẤT CẢ thông tin về chủ tài khoản.
- Sử dụng tài liệu của quý vị để hoàn thành từng phần của biểu mẫu, bao gồm những phần sau:
 - Tên Nhà Cung Cấp
 - Ngày Cung Cấp Dịch Vụ
 - Tên Bệnh Nhân và Mối Quan Hệ với Chủ Tài Khoản
 - Loại Dịch Vụ
 - Trách Nhiệm của Bệnh Nhân

Lời Khuyên Khi Gửi Yêu Cầu

- Để nhận danh sách đầy đủ các chi phí đủ điều kiện dành cho chương trình của quý vị, hãy đăng nhập vào tài khoản của quý vị tại participant.wageworks.com/sfmra và chọn “Eligible Expense” (Chi Phí Đủ Điều Kiện) ở phía bên trái màn hình. Chỉ gửi yêu cầu cho các chi phí đủ điều kiện.
- Người phụ thuộc đủ điều kiện được định nghĩa là vợ/chồng, con cái đủ điều kiện hoặc người thân đủ điều kiện. Con cái đủ điều kiện được định nghĩa là con cái phụ thuộc dưới 26 tuổi hoặc mọi độ tuổi nếu có thương tật vĩnh viễn. Người thân đủ điều kiện là người sống với quý vị hơn nửa năm. Con cái và người thân đủ điều kiện phải là người không tự chi trả được quá một nửa chi phí hỗ trợ cá nhân.

Lời Khuyên Về Tài Liệu

- Hãy đảm bảo rằng các tài liệu dễ đọc.
- Xem lại tài liệu Câu Hỏi Thường Gặp của chương trình để chắc chắn về các yêu cầu đối với việc gửi yêu cầu. Việc không gửi các tài liệu cần thiết có thể dẫn đến chậm trễ trong quá trình xử lý yêu cầu của quý vị.
- Việc sử dụng bút dạ quang khiến các nội dung trên tài liệu trở nên khó đọc, do đó không nên sử dụng bút dạ quang.
- Chỉ gửi bản sao của biểu mẫu yêu cầu và tài liệu – hãy giữ lại bản gốc hồ sơ của quý vị nếu gửi qua thư bưu điện Hoa Kỳ.
- Các séc đã hủy, bản sao séc hoặc hóa đơn thẻ tín dụng không chứa đầy đủ 6 thông tin bắt buộc để phê duyệt chi phí, vì vậy chúng không được chấp nhận để nộp hồ sơ.

Lời Khuyên Khi Gửi Qua Fax

- Không sử dụng trang bìa khi gửi biểu mẫu yêu cầu và tài liệu qua fax
- Chỉ gửi yêu cầu cho tài khoản của riêng quý vị.

Lời Khuyên Về Xem Trạng Thái Yêu Cầu

- Vui lòng đợi 2 ngày làm việc kể từ ngày chúng tôi nhận được yêu cầu của quý vị để chúng tôi tiến hành xử lý.
- Quý vị sẽ được thông báo qua email về tình trạng yêu cầu của quý vị nếu chúng tôi có địa chỉ email hợp lệ trong hồ sơ (để cập nhật địa chỉ email, vui lòng đăng nhập vào tài khoản của quý vị tại participant.wageworks.com/sfmra và chọn “Profile” (Hồ Sơ) ở góc trên bên phải màn hình).

