

Preguntas frecuentes sobre el período de gracia

¿Qué es el período de gracia?

En 2005, el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos emitió el Aviso 2005-42. Este aviso permite que los empleadores y los patrocinadores de planes diseñen su plan de Sección 125 para permitir un periodo de gracia de 2 meses y 15 días al finalizar el año del plan. Su empleador ha decidido implementar esta nueva regla.

¿Qué significa esto para mí?

Esta nueva reglamentación le ayudará a “gastar” dinero que posiblemente se haya perdido antes según la regla de “use-it or lose-it rule” (úselo o piérdalo) que impuso el Servicio Federal de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés). Dicho de otro modo, si tiene un saldo positivo en su cuenta de gastos flexibles (FSA, por sus siglas en inglés) al final del año del plan, tendrá 2 meses y 15 días adicionales para incurrir en gastos a fin de agotar dicha cuenta. Al final del período de gracia perderá el derecho a todo monto no utilizado, según la regla “use-it or lose-it”.

¿Esto significa que cambia el año del plan (“Plan Year” en inglés)?

Las fechas del año del plan no cambian. Esta nueva regla simplemente le ofrece un tiempo adicional para incurrir en gastos en los cuales no pudo incurrir durante el año del plan actual. ¡Puede incurrir en gastos del año del plan anterior durante el nuevo año del plan!

¿Cuándo es la fecha límite para incurrir en gastos en el año del plan actual?

Todos los gastos deberán tener lugar durante (o antes de) los 2 meses y 15 días posteriores al fin de su año del plan normal. Si no está seguro acerca de las fechas del año del plan, consulte con el personal de su Departamento de Recursos Humanos o de Nómina de pagos.

¿Necesito un formulario especial para los gastos en los que incurra durante el período de gracia?

No se necesita ningún formulario especial. El formulario de solicitud de reembolso fue modificado para dar lugar a esta nueva regla. Simplemente marque la casilla adecuada estableciendo si el dinero debe reembolsarse conforme al año del plan “anterior” o “nuevo”.

¿Aún tengo tiempo adicional para entregar toda mi documentación?

Sí. El período de vencimiento de 90 días comenzará una vez terminado el período de gracia. Recuerde, el período de vencimiento son los 90 días adicionales que se otorgan para que entregue todas sus solicitudes de reembolso y la documentación de corroboración, y para agotar de su cuenta todos los gastos incurridos durante el año del plan y su posterior período de gracia.

¿Cuándo es la fecha límite para entregar todos mis formularios de reembolso?

Todos los formularios de reembolso y la documentación de corroboración para el año del plan deberán llevar matasellos o ser enviados por fax a Manley Services en el plazo de los 90 días posteriores a su período de gracia (5 meses y 15 días después del día final del año del plan).

¿Hay algo más que deba saber?

Sí. Manley Services procesará los reclamos con el primer dinero disponible, a menos que usted indique otra cosa en el formulario de solicitud. Por ejemplo, el empleado "A" llega al 31 de diciembre con un saldo sin usar de \$150. El empleado "A" incurrió en gastos por ese monto, por análisis de laboratorio realizados, pero no ha presentado el reclamo porque están esperando una explicación de beneficios de la compañía de seguros. El 15 de febrero de 2006, el empleado "A" compra un par de anteojos de \$200. Al presentar el reclamo, el empleado "A" no indica que los anteojos deben ser reembolsados del año del plan 2006. Manley Services procesará el reclamo agotando el saldo de la cuenta correspondiente a 2005, y pagará los restantes \$50 del año del plan 2006. Si el empleado "A" presenta posteriormente el gasto de \$150 por los análisis de laboratorio realizados en diciembre, le negarán el reclamo porque no tendrá fondos restantes para ese año. Como puede ver, el empleado es responsable de utilizar su cuenta debidamente.

¿Algún consejo?

Sí, le reiteramos: asegúrese de indicar en su formulario de solicitud de reembolso el año del que quiere que se procese el reclamo, **o no presente** reclamos para el nuevo año del plan hasta que se hayan procesado todos los gastos en los que incurrió durante el año anterior del plan. Si tiene preguntas, comuníquese con el Departamento de Servicios de Atención al Cliente de Manley Services al 800-422-7038, o por correo electrónico a customerservice@manleyserv.com.