



Cómo rellenar el Formulario de Reembolso del TASC

1. Rellena todos los datos personales
2. Puedes dejar en blanco la sección TASC ID#. Se asignará más adelante.
3. La "fecha de inicio de la póliza" y la "fecha de inicio de los reembolsos de primas" serán su fecha efectiva. Por ejemplo, si su fecha efectiva es el 1 de marzo, esa será la fecha que tiene que poner. Puede encontrar su fecha efectiva en la cuenta donde presentó su solicitud, en el recibo que le proporciono o en su cuenta de consumidor con la compañía de seguros que eligió. Si no puede localizarla por favor déjeme un mensaje de texto o de voz al 571-636-9366
4. La "fecha de finalización de la póliza" y la "fecha de finalización del año del plan" siempre será el 31 de diciembre.
5. El importe de la prima mensual solicitada será la prima total que se le cobra cada mes por su plan de seguro médico. Si su factura mensual es de \$200. Esa es la cantidad que usted pondría.
6. El importe total de la prima solicitada para el año del plan es la prima mensual multiplicada por el número total de meses del año a partir de la fecha efectiva del plan. Ejemplo: si su plan comienza el 1 de julio, estará en vigor durante 6 meses. $\$200 \times 6 = \1200 . Esta es la cantidad que tendrá que poner en el documento.
7. Firme y feche el documento y envíemelo junto con su factura a través de la pestaña "Enviar documentos" de la página web.

Sheron E Sidbury

Especialista en Contención de Costos de Atención de la Salud

Tel: 571-636-9366

Servicio automatizado de mensajes de texto: 571-534-4640

Correo electrónico: sheron@sesinsureme.com

Página web: [https://www.youdesignaplan.com/](https://www.youdesignaplan/)



SHERON E SIDBURY
Healthcare Cost Containment Specialist