

Consejos rápidos para una configuración sencilla de ICHRA

Facilitamos la oferta de beneficios de salud para su equipo. Dado que gestionaremos los fondos en su nombre, existen algunos pasos de seguridad clave.

No te preocupes, te explicaremos cada uno paso a paso.

GUÍA DE ADMINISTRACIÓN

powered by

**Stretch
Dollar** 

Elaboración de su política

Estos detalles se incluyen en su póliza final y forman parte de su póliza de ICHRA.

Para cualquier cambio que desee realizar después de firmar, envíe un correo electrónico a support@stretchdollar.com.



Si necesitas ayuda, busca este icono para chatear en directo con el servicio de atención al cliente.

Need Help?

Elige tus grupos

Todos los empleados de este tipo de grupo recibirán la misma contribución.

Establece tu contribución

¿Cuánto ofrecerás a cada empleado mensualmente? ¿No sabes qué ofrecer? Tomamos como referencia los promedios de contribución locales.

Contribución máxima

Esta es la cantidad MÁXIMA que podrías aportar si cada empleado utilizara sus beneficios al máximo. No incluye la cobertura familiar.

Add Employment Benefit

Employee Group

Full-time

Number of Employees

−

6

+

Budget per Employee

Insert amount or use the slider below

−

\$ 460

+

Drag to adjust the amount

Good

Better

Best

The average employer contribution in TX is **\$335.00**. This would be a meaningful benefit for your employees.

Full-time employees	6
Benefit per employee	\$460
Maximum Total Company Contribution	\$2,760
Total reimbursement allowance if all full-time employees enroll.	

Cancel

Save & Add Benefit

Offer More To Cover Families

Full-Time

Dependents per employee

–

2

+

Contribution per dependent

Type amount or use the buttons

–

\$

150

+

Drag to adjust the amount

Low

Average

Great

Spouses and children are considered dependents. Your decision here does not prevent them from adding more dependents to their health insurance policies - it just limits your contribution.

Cost per dependent

\$150

Maximum additional budget (per employee)

\$150 x 2 = \$300

Maximum Contribution Total per Employee

\$300

Total benefit + added dependent allowance

Cancel

Save & Add Family Scaling

Cobertura para dependientes

OPCIONAL

Establezca una tarifa fija por dependiente y un número máximo de dependientes a los que contribuirá.

Nota: Esto no limitará la cantidad de dependientes que sus empleados pueden agregar a sus propias pólizas, sino solo la cantidad que usted ofrecerá.

When Do You Want This Benefit To Start?

Policy Start Date

April 01, 2026

Your employees will have 0 days to shop for a health plan after this date.

Waiting Period

Immediately

If you have a probationary period in place, or experience high turnover, we recommend a 30 or 60 day waiting period.

Cancel

Save

Fecha de inicio y período de espera

El período de espera es el tiempo que un nuevo empleado debe trabajar antes de poder acceder al beneficio de salud.

La fecha de inicio marca el comienzo del plazo de 60 días para que tus empleados puedan elegir a sus compañeros.

Full-time

Full-time Employees

6

Budget per employee

\$460

Monthly Contribution

\$2,760

Optional: Offer more for dependents? (Spouses, children, etc.)

Add

Dónde agregar el escalado familiar (si lo desea)

FACTURACIÓN

Activate Your ICHRA Policy

This monthly fee covers the tools, compliance oversight, and support required to administer your ICHRA correctly and continuously.



Employee reimbursements are never charged to your credit card. Your card is used only for platform administration. Reimbursements are funded separately from your bank account in the next step.

Credit Card Details

Card number

[Autofill link](#)

Secured by Stripe

Activate

You won't be charged until your plan becomes active on **May 1, 2026**.

Estimated Monthly Cost

for Demo Dolly

Platform Access & Compliance Oversight Admin tools, compliance monitoring, and support	\$100
---	-------

Estimated Employee Participation (PEPM) \$25 x 5 empleados	\$125.00
---	----------

Estimated Monthly Total	\$225.00
--------------------------------	-----------------

Billed on the 1st of each month. Your actual charge is based on the number of employees who enroll. This estimate assumes full participation.

What's included:

- ✓ Platform access and compliance monitoring
- ✓ Employee support and plan guidance
- ✓ Automated reimbursements
- ✓ Benefit documentation

Activación de su póliza

Para finalizar tu cuenta, deberás vincular una tarjeta y activar la facturación mensual. Esta no es la fuente de la que se realizarán los reembolsos.

El primer día de cada mes, se le cobrará una tarifa base de plataforma de \$100 + \$25 por cada empleado participante.

Información de facturación

Puedes cambiar la tarjeta utilizada para esto en la pestaña "Facturación" de tu portal de administración.

[Obtenga más información sobre la facturación.](#)

Portal StretchDollar

Tu centro de control como administrador de ICHRA

Configuración de la cuenta

Verifique los datos de su empresa para permitir la transferencia de fondos antes de impuestos.

Configuración bancaria

Conecta tu cuenta bancaria empresarial: desde aquí se transferirán los fondos.

Empleados

Vea, agregue y administre a sus empleados y consulte su estado de inscripción.

Facturación

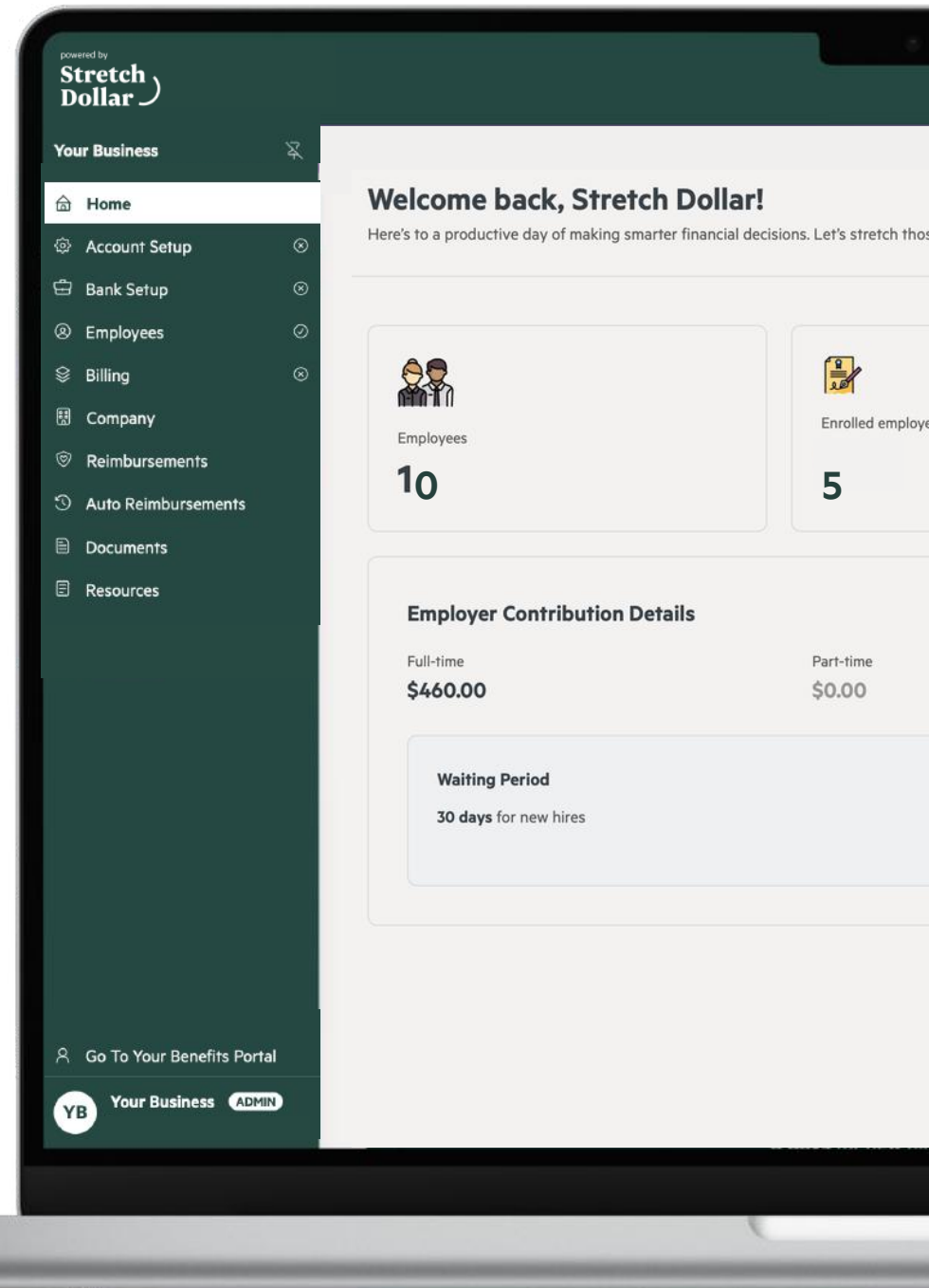
Aquí es donde se gestiona la cuota mensual de la plataforma y de los empleados activos.

Reembolsos

Aprobar y ver los reembolsos de los empleados.

Su portal de beneficios

Si eres un administrador que se inscribe en los beneficios, cambia a tu portal de beneficios para buscar un plan y enviar tus propios reembolsos.



Configuración de la cuenta

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Ahora necesitamos verificar su identidad.

Tener esto listo antes de empezar te ayudará a obtener la verificación al primer intento, ¡y a ponerte en marcha más rápido!



Domicilio particular de la persona que controla la empresa (el administrador o controlador).

No se permiten apartados postales ni direcciones comerciales.



Un documento de identidad con fotografía válido — elija uno:

- **Licencia de conducir**
- **Pasaporte**



Número de Seguro Social (SSN) del Administrador

Si no tienen un número de seguro social (SSN), puede ingresar su número de identificación del pasaporte.



Un beneficiario final es cualquier persona (incluido usted mismo) que posea al menos el 25% de su empresa.

Configuración de la cuenta

VERIFICACIÓN EMPRESARIAL

Verifica tu negocio

Necesitará tener a mano estos elementos cuando comience la verificación de su negocio:

Carta del IRS sobre el número de identificación fiscal (EIN)
(muestra el número de identificación fiscal de su empresa)

- Y -

Comprobante de domicilio comercial —
seleccione uno de los siguientes:

Contrato de arrendamiento
Factura reciente de servicios públicos
Extracto bancario reciente

No utilice un apartado postal ni una dirección virtual.

Confirmar los detalles de la empresa

Tenga cuidado al ingresar esta información, nuestro socio de procesamiento financiero es muy estricto. Si por alguna razón no logra completar este paso, comuníquese con nuestro equipo.

The screenshot displays the 'Account Setup' page of the Stretch Dollar portal. The left sidebar contains a navigation menu with options: Home, Account Setup (selected), Bank Setup, Employees, Billing, Company, Reimbursements, Auto Reimbursements, Documents, and Resources. The main content area is titled 'Account Setup' and includes a 'Verification Needed' section. A note states: 'All steps below must be completed for us to process payments'. The setup process is divided into three steps: Step 1: Verify Business Information (Address: 12300 Huber Road, Seguin, TX 78155; Type: LLC); Step 2: Verify Admin Information (marked as Required, Name: Stretch Dollar, Email: brynn+dollydemo@stretchdollar.com); and Step 3: Verify Beneficial Ownership (marked as Required, with instructions to add anyone with over a 25% ownership stake). The bottom of the screen shows a 'Go To Your Benefits Portal' link and a user profile for 'brynn+portal@stretchdollar.com'.

Configuración bancaria

Conecta fácilmente la cuenta bancaria de tu empresa con StretchDollar a través de Plaid. Selecciona tu banco mediante la configuración integrada o agrégalo manualmente.

Nota importante

Esta es la fuente desde la cual se procesarán los reembolsos. Este importe se deduce de su cuenta el día 25 del mes.

Obtenga más información sobre la configuración manual.

Stretch
Dollar

Bank Setup

Add your company bank account so that we can

Connect Bank



StretchDollar uses Plaid to connect your account



+1 Phone



Use your phone number to log in or sign up with Plaid to go faster next time. [Learn more](#)

[Terms apply](#). By continuing, you agree to Plaid's [Privacy Policy](#) and to receive updates on plaid.com

Continue

Continue without saving

Contratación de empleados

Gestionar empleados

Edita los empleados y sus contribuciones, y rescinde el contrato si es necesario.

-  Editar información del empleado y contribución
-  Reenviar invitación
-  Despedir al empleado

Add & Manage Employees

Invite your employees and update their details with just a few clicks. Keep your employee records accurate and up to date so no one misses out on their coverage.

Active Employees (1) Terminated Employees (0)

Employment

Select options

+ Add Employees

Clear All Filters

	First Name	Last Name	Email	Start Date	Enrollment Status	Enrollment Date	Employment	Allowance	Actions	Role
●	Dolly	StretchDollar	dolly.demo.test@gmail.com	N/A	Not started	N/A	Full time	\$0.00	  	Admin

Se envía la invitación

Una vez que añadas a tus empleados, recibirán una invitación por correo electrónico.

¿Introdujiste un correo electrónico incorrecto? Añádalo de nuevo y, a continuación, desactiva la cuenta incorrecta haciendo clic en el icono de la "x".

Información del empleado

Esta información se utilizará para generar el aviso a los empleados (enviado desde StretchDollar).

Add Employee

Add a new employee to your team. Upon save, they will receive an invitation to the StretchDollar portal.

ⓘ Your Policy Information:

- Eligible Classes: Full-Time employees
- Reimbursement allowances are automatically set based on the contribution amounts specified in your policy.

First Name

First Name

Last Name

Last Name

Email

employee@business.com

Employment Start Date ⓘ

03 / 26 / 2025

Employment Status

Full Time

Reimbursement Allowance (\$) ⓘ

345

Phone Number

+1 (123) 456-7890



Con los reembolsos automáticos, los fondos se retiran de su cuenta el día 25 de cada mes. Los fondos se transfieren a sus empleados el día 1 del mes siguiente.

Reembolsos

Todos los reembolsos requerirán la aprobación administrativa antes de ser emitidos.

Los reembolsos **solo** cubren las primas de los planes de salud, incluidos los servicios dentales y de visión.

Reembolsos automáticos (RA)

RECOMENDADO

Con los reembolsos automáticos, los fondos se retiran de su cuenta el día 25 de cada mes. Posteriormente, los fondos se transfieren a sus empleados el día 1 del mes siguiente.

Auto-Reimbursement

[Auto-Reimbursement Policy](#)

Employees will submit auto-reimbursements for you to review here! Once approved, payments will be withdrawn from the business bank account on the 25th of the month and deposited into employees' accounts on the 1st.

Pending Approved Rejected

Insurance Type	Year	Employee	Submitted	Status	Amount	Start	End	Proof of Coverage	Notes	Action
HEALTH	2026	Stretch Dollar	4/2/2026	Pending	\$560.00		12/31/2026		Submission Reason: I just bought a new plan	Approve Reject

Recibirás un correo electrónico cuando se envíe una solicitud de autorización de compra (AR). Un administrador de cuenta deberá revisar y aprobar la solicitud.

Consulta todos los reembolsos activos en la pestaña "Aprobados".

Approve Auto-Reimbursement

Upon approval, a reimbursement will be automatically processed monthly on the 25th of each month through the remainder of the plan year. Each month, \$560.00 will be debited from the company bank account on file.

Cancel

Approve

Reembolsos únicos (OTR)

Los empleados pueden presentar OTR si:
Existe un lapso entre el momento en que se pagaron las primas y el momento en que comenzó su asignación.
Si necesitan el subsidio antes de pagar su primera prima

Después de la OTR, un empleado puede presentar una AR para que su asignación se transfiera automáticamente para el año del plan.

Reimbursements

Review all reimbursements processed here (including auto-reimbursements). Also, take action on one-time reimbursements.

Reimbursements

Insurance Type	Year	Employee	Premium Paid On	Submitted	Status	Carrier	Premium Amount	Proof of Coverage
HEALTH	2026	Stretch Dollar	4/1/2026	4/2/2026	Pending	Anthem Blue Cross	\$780.00	

Al igual que con una solicitud de autorización de compra (AR), recibirá un correo electrónico cuando se envíe una solicitud de tasa de transacción (OTR) y deberá revisarla y aprobarla.

- Home
- Account Setup
- Bank Setup
- Employees
- Billing
- Company
- Reimbursements**
- Auto Reimbursements
- Documents
- Resources

powered by

**Stretch
Dollar** 

support@stretchdollar.com

¡Conéctate con nosotros a
través del chat en vivo!

Need Help?

