



Travel Agent Service Fee - TASF Colombia

QUE ES?

El TASF es un sistema electrónico de facturación e información, desarrollado por IATA con el propósito de simplificar la contabilidad y liquidación de los cargos por los servicios de gestión que los agentes de viajes cobren a sus pasajeros pagados principalmente con tarjetas de crédito aunque también puede ser utilizado para cobros en efectivo

GENERALIDADES

1. Siempre que la Agencia emita un boleto el sistema (GDSs) le permitirán emitir un TASF para el cobro de la Tarifa Administrativa aplicando el debido IVA.
2. El TASF sería el documento con el cual se informaría a los clientes el cobro de la Tarifa Administrativa de las Agencias de Viajes.
3. Se pueden emitir un TASF para ventas CASH y CREDITO.
4. IATA recibirá la información de los GDSs de todos los TASFs emitidos por cada Agencia, los cuales aparecerán relacionados en el Estado de Cuenta de cada Agencia de Viajes cada período de ventas
5. Para el caso de un TASF emitido cash, aparecerá en el Estado de Cuenta de manera informativa claramente identificados cada uno.
6. Para el caso de un TASF crédito, el valor del mismo aparecerá de manera informativa claramente identificados cada uno.
7. El total de los TASFs crédito del período serán descontados del valor a pagar de las Agencias, a través de una nota crédito.
8. IATA actúa como establecimiento, evitando el desgaste operativo del cobro, su seguimiento a la vez que podría disminuir costos por la negociación de comisiones con las Tarjetas de Crédito.

PROCEDIMIENTO DE EMISION

Los GDSs SABRE/AMADEUS, les han hecho conocer las instrucciones pertinentes para emitir el TASF en cada uno de los sistemas. Si requiere mayor ilustración o tiene alguna inquietud al respecto les agradecemos contactarlos directamente.



COBRO TASF CASH

La agencia debe entregar el formato TASF al cliente y recauda la Tasa Administrativa directamente.

COBRO TASF CREDITO

Si es una venta Datáfono o Internet:

- Deslizar la tarjeta DOS veces:
 - por la venta del boleto ingresando el código de la Aerolínea
 - por el cobro de la Tarifa Administrativa ingresando el código de IATA.

Si es una venta manual es decir con CCCF:

- Diligenciar dos vouchers y en consecuencia solicitar dos autorizaciones a la tarjeta de crédito:
 - por la venta del boleto ingresando el código de la Aerolínea, suministrando el código de la Aerolínea
 - por el cobro de la Tarifa Administrativa, suministrando el código de IATA.
- Los vouchers (CCCF) deben ser consignados en el Banco Colpatria de la misma forma como se consignan los de las Aerolíneas.

EL CODIGO UNICO DE ESTABLECIMIENTO DE IATA COLOMBIA, ES 11809753.

El cargo, en el extracto de tarjeta de los clientes ira separada la venta del boleto identificada con el Nombre de la Línea Aérea como hasta ahora, de la Tarifa Administrativa la cual aparecerá como "IATA", es importante que se informe a todos los clientes y de esta forma evitar reclamos o malentendidos .

Las tarjetas de crédito, estan desarrollando una facilidad para que en las ventas con Datáfono y/o electrónicas, no sea necesario separar la venta del boleto del cobro de la Tarifa Administrativa. Una vez este lista la solución les será informado a las Agencias de Viajes. En las ventas manuales siempre será necesario emitir dos CCCFs.

PROCESAMIENTO DEL TASF

IATA recaudará el dinero diariamente correspondiente a los TASFs emitidos crédito y el mismo será devuelto a las Agencias de Viajes descontandose del valor a pagar de cada período de ventas.



Aparecerá una página adicional en el Estado de Cuenta de cada Agencia denominada "TASF – Tarifa Administrativa Agencia", en donde se encontrará el detalle de cada TASF emitido cash ó crédito.

IATA conciliará diariamente los TASF emitidos vs los reportes de las tarjetas de crédito y sólo serán abonados a través de Nota Crédito en la misma página del TASFs únicamente el valor de las Tarifas Administrativas recaudadas con tarjeta de crédito por IATA y consignados en el Banco hasta el día siguiente a el último día del período de ventas, descontando el valor de la comisión de la Tarjeta de Crédito y los impuestos que correspondan. Así:

BSP INTERNACIONAL

Del 01 al 15 : Se abonará en el mismo período de facturación los vouchers consignados hasta el día 16 del mes.

Del 16 al último día del mes: Se abonará en el mismo período de facturación los vouchers consignados hasta el día 1º del siguiente mes.

BSP DOMESTICO

Del 01 al 08 : Se abonará en el mismo período de facturación los vouchers consignados hasta el día 09 del mes.

Del 09 al 15: Se abonará en el mismo período de facturación los vouchers consignados hasta el día 16 del mes.

Del 16 al 23: Se abonará en el mismo período de facturación los vouchers consignados hasta el día 24 del mes.

Del 24 al último día del mes: Se abonará en el mismo período de facturación los vouchers consignados hasta el día 1º del siguiente mes.

PARA LAS AGENCIAS DE VIAJES QUE PARTICIPAN EN BSP INTERNACIONAL Y DOMESTICO AL MISMO TIEMPO, APARECERA EN SU ESTADO DE CUENTA DE BSP INTERNACIONAL, UNA NOTA CREDITO POR EL VALOR TOTAL DE LAS TARIFAS ADMINISTRATIVAS (DOMESTICO/INTERNACIONAL) QUE CORRESPONDEN A LAS TARJETAS DE CREDITO COBRADAS.

LAS TASAS DE COMISIÓN ACORDADAS CON LAS TARJETAS SON LAS SIGUIENTES:

Para tarjetas de crédito y débito emitidas por el **Banco Colpatría:**
1,5%

Para tarjetas de crédito y débito emitidas por **otros bancos:**

Tarjetas de Crédito **VISA y MASTERDCARD:**

3%

Tarjetas **Débito y ELECTRÓN VISA / Debito MAESTRO:**

International Air Transport Association

Calle 94A #13-02

Oficina 101

Bogotá

Colombia

Tel: +57 1 6 100 900

Fax: +57 1 6 166 313



2,3%

Las devoluciones de vouchers manuales serán enviadas a las Agencias de Viajes a través de la oficina de IATA Colombia y se deberá solucionar el inconveniente directamente entre la Agencia y el cliente, NO se aceptarán reconsignaciones de vouchers y no podrán ser consignados nuevos vouchers por un mismo TASF.

COSTOS

En el Estado de Cuenta del último período de ventas del mes, serán cargados los costos relacionados con el TASF:

Cargo BSP por procesamiento del TASF: El costo por transacción procesada en BSP, independiente a su forma de pago (cash/crédito) será de 0.50USD + IVA. Puede existir un cargo adicional establecido por los GDS, el cual será informado de manera individual.

Adicionalmente, será entregada a cada agencia una factura que incluya los cargos más IVA y el número de transacciones procesadas.

Para cualquier inquietud no dude en contactar a nuestro Departamento de Servicio al Cliente

Jorge Silva : silvaj@iata.org
Jaime Londoño: londonoj@iata.org
Yadira Beltrán: beltrany@iata.org
Sandra P. Jaramillo: jaramillos@iata.org

O al teléfono en Bogotá 6100900

Reciban un cordial saludo,

ADRIANA SAAVEDRA G.
Passenger Services Manager
IATA COLOMBIA

International Air Transport Association

Calle 94A #13-02
Oficina 101
Bogotá
Colombia
Tel: +57 1 6 100 900
Fax: +57 1 6 166 313

www.iata.org