



BSP Manual for Agents - Local Procedures

Chapter 14

Spain
Octubre 2006
Español

Content

CAPITULO 14- PROCEDIMIENTOS LOCALES/ INFORMACIÓN

1. Direcciones y Contactos	4
1.1. Oficina local de IATA	4
1.2. Centro de Proceso de Datos	4
1.3. Centro de distribución de documentos de tráfico	4
1.4. Banco de compensación	4
1.5. Grupo Local de Compañías LGAG	5
1.6. Miembros del APJC	6
2. Participantes del BSP	7
2.1. Compañías Aéreas Participantes en BSP-ESPAÑA	7
2.2. Información de contacto de Compañías Aéreas	7
2.3. Sistemas de Reservas CRS/GDS	7
3. Servicios al Cliente	8
3.1. BSP Atención al Cliente	8
3.2. BSPlink	8
3.3. Portal de Cliente de IATA	8
4. Tipos de Documentos de Tráfico Aéreo y su utilización	9
4.1. Tipos de documentos estándar utilizados en España	9
4.1.1. MPDs	9
4.1.2. ATB TICKET	9
4.1.3. Billete electrónico	9
4.1.3. SCCCFS	9
4.2. Suministro de Documentos de Tráfico Aéreo y Formularios	10
4.2.1. Suministro de Documentos de Tráfico Aéreo	10
4.2.2. Suministro de Formularios	10

4.3. Retirada y caducidad de stock	10
4.4. Procedimientos de control de stock	11
5. Calendario de Entrega de Documentación y Pago	11
5.1. General	11
5.2. Calendario BSP 2006	12
6. Procedimiento de liquidación	13
6.1. Billetes y cupones anulados de Documentos de Tráfico Aéreo	13
7. Procedimiento de Facturación y Pago	14
7.1. Facturación mensual	14
7.2. Detalle de la liquidación mensual	14
8. Ventas con tarjeta de Crédito	17
9. Procedimientos locales de ADM/ACM	17
10. Procedimiento de Reembolso	19
10.1. Reembolsos automáticos	19
10.2. Reembolsos autorizados	19
11. Placas de identificación del Transportista (CIPs)	19
12. BSPLink	20
12.1. BSPLink versión Básica	20
12.2. BSPLink versión Avanzada	20
13. TASF	22

CAPÍTULO 14- PROCEDIMIENTOS LOCALES/ INFORMACIÓN

1. Direcciones y Contactos

1.1. Oficina local de IATA

Dirección:	Torre Europa Paseo de la Castellana 95 28046 MADRID
Teléfono:	91 545 24 00
Director:	Jean-Charles Odelé-Gruau
Portal de Atención Cliente	http://www.iata.org/europe/cs
Horario de atención telefónica	De Lunes a Viernes: De 9:00 a 12:00 Horas

1.2. Centro de Proceso de Datos (DPC)

ADP-GSI
C/ Bravo Murillo, 377 Pl. 7-A
28020 Madrid
Tel.: 91 315 68 40
Contacto BSP: agencias@adpclearing.com

1.3. Centro de distribución de documentos de tráfico

Para cualquier consulta sobre distribución de documentos diríjase a nuestro Portal de Cliente
www.iata.org/customer_portal_europe/sp/index

1.4. Banco de compensación

BANESTO
C/ Gran Vía de Hortaleza, 3
Edif. Corporativo
28043-Madrid

1.5. Grupo Local de Compañías LCAG

LCAG, Local Customer Advisory Group Passenger, entidad consultiva formada por las líneas aéreas miembros del BSP local. En circunstancias normales se reúne dos veces al año.

Presidente:	Compañía	Teléfono	e-mail	Dirección
Dña Mª Paz Molina	Iberia	91 587 87 87	pmolina@iberia.es	Velázquez, 130 28006 Madrid
Miembros				
D. José Luis Cuesta	Aeroméxico	91 758 25 81	jcuesta@aeromexico.com	Princesa, 1 - P6 28008 Madrid
D. Gerardo Ariño	Air Europa	971 17 81 00	garino@air-europa.com	Ctro. Empresarial Globalia Ctra. Lluchmajor, 21,5 07620 Lluchmajor
D. Miguel Ángel Cano	Air France	91 330 04 41	micano@airfrance.fr	Pza. España, 18 Torre Madrid Plt.5ª 28008 Madrid
Dña. María Golmayo	British Airways	91 376 96 66	María.1.Golmayo@britishairways	Santiago de Compostela, 100 Edf. Marbella, 2ª-3ª 28035 Madrid
D. Eduardo O'Kelly	DAT SN Brussels Airlines	91 203 94 52	eokelly@brusselsairlines.com	Pº de La Habana 24, 2º-2 28036 Madrid
Dña Anne Casenave	Delta Airlines	91 758 01 61	Anne.Casenave.@delta.com	Pza. España, 18 Torre Madrid, 8ª Of.1 28008 Madrid
Dña Belén Sánchez	K.L.M.	91 540 15 30	belen.sanchez@klm.com	Gran Vía, 59 Pl.9ª 28013 Madrid
D. Luis Román	Lufthansa	91 384 26 02	Luis.roman@dlh.de	Cardenal Marcelo Spínola, 2 1º 28016 Madrid
D. César Burgueño	PLUNA	91 301 00 00	ingresos@pluna.es	Pº Castellana, 114 – 4º 28046 Madrid
Dña. Carlota Torquemada	Santa Bárbara Airlines	91 547 97 40	carlotato@telefonica.net	Ventura Rodríguez, 7 -3º 28008 Madrid
Dña. Celina Melian	S.A.S.	91 454 66 11	celina.melian@sas.dk	Pza Callao, 5 28013 Madrid
D. Carlos Fernández	Singapore Airlines	91 563 80 01	carlos_fernandez@singaporeair.com.sg	C/ Pinar, 7 Planta 2 28008 Madrid
Dña Margaret Martínez	Spanair	971 74 50 20	mmartinez@spanair.es	Apdo. De Correos 50086 07000 Palma de Mallorca
D. Alfredo Arce	Swiss	91 788 09 05	alfredo.arce@swiss.com	Luchana, 23 3ª 28013 Madrid
D. Antonio Morales	Thai Airways	91 782 05 10	a.morales@thaiairways.es	Príncipe de Vergara, 185 28002 Madrid
D. Pedro Martín	Varig	91 454 65 01	pedro.martin@varig.com	Pza Callao, 5 28013 Madrid

1.6. Miembros del APJC

APJC, Agency Programme Joint Council, foros consultivos de las aerolíneas miembros del BSP local junto con las agencias de viajes. En circunstancias normales se reúne dos veces al año.

Miembros	Compañía
D. José María Hoyos	Air Europa
D. Miguel Angel Cano	Air France
D. Jordi Porcel	British Airways
D. Juan Luis Burgué	Iberia
D. Fernando Bessa	K.L.M.
D. Paulo Yoshikawa	Lufthansa
D. Antonio Morales	Thai Airways
D. Vicente Blasco	Europa Travel
D. M. Miguel Navarrete	Viajes Neptuno
Dña. Elizabeth Mompin	RACC Viajes
D. Francisco Román	Viajes Baixas
D. Miguel Ramirez	Viajes Donara
Dña. Matilde Torres	Viajes CATAL
D. Miguel Pelino	Viajes Fernando Poo
Dña Inma Codina	Viajes Pyrenees

2. Participantes del BSP

2.1. Compañías Aéreas Participantes en BSP-ESPAÑA

Puede encontrar la relación actualizada de Compañías Aéreas en BSP en nuestra página Web: www.iata.org/spain en la sección “Listado de compañías aéreas”.

2.2. Información de contacto de Compañías Aéreas

Puede encontrar la información de contacto de Compañías Aéreas en BSP en nuestra página Web: www.iata.org/spain en la sección “Listado de compañías aéreas”.

2.3. Sistemas de Reservas CRS/GDS

Los sistemas de Reservas que actualmente están operando en BSP/España y su teléfono de contacto:

AMADEUS	91 329 86 00 DESDE MADRID 901 111 222 DESDE FUERA DE MADRID
GALILEO	91 743 0675 93 415 7164
WORLDSPAN	91 375 45 95
SABRE	91 597 27 99

3. Servicios al Cliente

3.1. BSP Atención al Cliente

Para cualquier duda podrá ponerse en contacto con nosotros a través de nuestro Portal del Cliente en www.iata.org/customer_portal_europe/sp/index

3.2. BSPlink

Para acceder a BSPlink diríjase a la página Web www.BSPlink.iata.org.

3.3. Portal del Cliente de IATA

Podrá encontrar una amplia información disponible en nuestro Portal del Cliente <http://www.iata.org/europe/cs>. Para seleccionar el idioma español, diríjase a “choose a language” y seleccione “Spanish”. Para encontrar la información deseada diríjase a los menús de “Preguntas más Frecuentes”, así como “Documentación y Formularios”.

4. Tipos de Documentos de Tráfico Aéreo y su utilización

4.1. Tipos de documentos y formularios estándar utilizados en España

4.1.1. MPDs

MPDs Automáticos: (Documento de Uso Múltiple): Documento de emisión automática, ha sustituido completamente al MPD manual en todas las agencias IATA. Consta de un cupón pasajero, cupón de cargos, cupón de agencia, y cupón de canje. El cupón de canje debe ser cajado directamente con la compañía aérea (donde ella misma le indique), el cupón agencia como su propio nombre indica es para la agencia emisora, y el cupón pasajero para el pasajero en el caso de que sea necesario. Si el billete es NULO no hace falta que se liquide, debe archivarlo usted, por si en algún momento se le reclamara.

4.1.2. ATB TICKET

ATB (OPATB2): Documento de emisión automática, válido para la emisión de billetes domésticos e internacionales. Se compone de un cupón (SCN) con una numeración que comienza por 954 más diez números. En ningún caso será relacionado en el parte de ventas y sólo se mandará la fotocopia del cupón de agencia cuando se tenga que adjuntar algún tipo de documentación relacionada con el billete, es el caso de reemisiones de este tipo de billete.

Los documentos que se envían actualmente a los agentes para su emisión carecen de cupón contable, esto es debido a la supresión del envío de dicho cupón en el sobre semanal, por lo que no hay que reflejar dichas ventas en el parte de ventas correspondiente. En el caso que tengan que adjuntar algún documento justificativo de la emisión de un billete automático (vales oficiales, pasaportes militares, etc...), debe grapar dicho documento a una fotocopia del cupón de agencia del billete.

En el caso de billetes emitidos a cambio de otro, se actuará de la misma forma, grapando el cupón de canje o el billete de cambio, a una fotocopia del cupón de agencia emitido.

Por lo que respecta a los ATB Tickets, IATA está desarrollando, el programa StB "Simplifying the Business", por el que desde el 1º de Enero de 2008 se dejarán de distribuir este tipo de billetes de papel. Para mayor información sobre el Programa pueden visitar nuestro portal de información www.iata.org/stbsupportportal/travelagent.htm

4.1.3. Billete electrónico

Electronic Ticket (Billete electrónico): Documento virtual de emisión automática válido para la emisión de documentos domésticos e internacionales. En ningún caso será relacionado en el parte de ventas.

4.1.4. SCCCFS

SCCCF : Documento estándar para los cargos de tarjeta de crédito. Cuenta con dos copias, una para la agencia y otra para el pasajero. Está adaptado para incluir el cargo por emisión TASF.

4.2. Suministro de Documentos de Tráfico Aéreo y Formularios

4.2.1. Suministro de Documentos de Tráfico Aéreo

El suministro de estos documentos a los agentes de viajes se realiza por dos vías:

- **Suministro Automático.** Semanalmente, el DPC comprueba los documentos utilizados por cada local y los que quedan en su poder, con estos datos y teniendo en cuenta los datos históricos de emisión del local, se determinan las cantidades a suministrar, la fórmula de cálculo se hace en base al consumo del agente en el mismo periodo del año anterior, ponderado por el incremento o descenso del consumo que haya existido. El suministro automático se generará siempre que el sistema detecte que el stock del agente es inferior al necesario para las emisiones del agente durante un mes, y suministrará stock suficiente para el funcionamiento del agente durante tres meses de ventas. Es por ello de suma importancia que usted mismo lleve un control del stock del que dispone en su local. Si IATA detecta cualquier anomalía, como por ejemplo saltos en las numeraciones de billetes que se imprimen, se pondrá en contacto con usted para averiguar la razón y sanear su stock lo antes posible. De esta manera se evita que el sistema de auto reposición se vea afectado
- **Suministro Manual de Urgencia.** Cuando el consumo es más elevado del habitual podría encontrarse en la situación en la que el stock de billetes en su local no sea suficiente. Por ello deberá realizar la petición a través de nuestro Portal del Cliente, desde donde puede enviarnos una petición directamente, www.iata.org/customer_portal_europe/SP/orderform . Una vez aprobada la petición, el suministro se realizará en los siguientes cinco días laborables. El suministro que se realice no superará nunca los parámetros establecidos en el suministro automático. En el caso de necesitar un envío manual por la emisión de grupos, para poder valorar la necesidad y cantidad necesaria, nos tienen que indicar los siguientes datos: número de pasajeros, número de cupones por billete, tiempo límite de emisión y Compañía Aérea..

En ambos casos, la entrega se realizará en los locales del agente aprobados por IATA a través de nuestros distribuidores nacionales.

4.2.2. Suministro de Formularios “SCCCF”

Se sigue el mismo sistema que para la petición Manual de Urgencia de Documentos de Tráfico.

Como en el suministro de Documentos de Tráfico Aéreo, la entrega se realizará en los locales del agente aprobados por IATA a través de nuestros distribuidores.

4.3. Retirada y caducidad de stock

Si en algún momento usted dispone en su agencia de billetes que han dejado de ser válidos en el mercado, nos pondríamos en contacto con usted indicándole las instrucciones que debe seguir para devolver dicho stock.

En el caso de que usted detecte un stock de billetes defectuosos, deberá comunicárnoslo a través del Portal del Cliente http://www.iata.org/customer_portal_europe/sp/index, a través de la sección “Contáctenos”, y le indicaremos el procedimiento a seguir.

4.4. Procedimientos de control de stock

Existen dos procedimientos principales que lleva a cabo IATA para controlar el stock que se encuentra en las agencias:

- Stock take. Este control se realiza semestralmente. Se le solicita que nos comunique las numeraciones de billetes que se encuentran en su poder a través de una Web. En caso de que el stock que usted nos comunica no se corresponda con el stock que nosotros tenemos registrado como suyo, nos pondremos en contacto con usted para analizar las diferencias encontradas.
- Control de stock. Una vez al mes analizamos su stock para comprobar que no existen saltos en las numeraciones de billetes emitidos. Si se encuentran saltos (o "gaps"), nos pondremos en contacto con usted para averiguar si esos billetes obran en su poder.

5. Calendario de Entrega de Documentación y Pago de la Liquidación

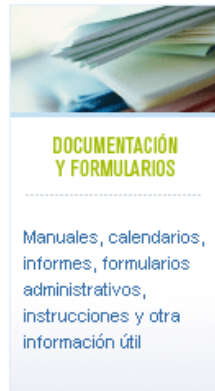
5.1. General

En el calendario de Entrega de Documentación y Pago, encontrará dos tipos de fechas:

- Las fechas de entrega de documentación, es decir, la fecha de entrega de las liquidaciones semanales, en el caso de que deba enviar cualquier documentación justificativa. Así mismo, debe tener en cuenta la fecha de entrega que se indica en el apartado 6.2. Recuerde que las fechas indicadas en este Calendario para la entrega de documentación, son de suma importancia puesto que es la ÚNICA forma de que la compañía aérea reciba la documentación justificativa y proceda adecuadamente. Si dicha fecha coincide con un día no lectivo, pasará a enviarse el siguiente día lectivo.
- Las fechas de pago al BSP. Las fechas indican el día que debe abonar su liquidación. Recuerde que es el día 15 de cada mes, salvo en el caso de que ese día 15, sea no lectivo en cuyo caso pasará al siguiente día lectivo (de cualquier modo, se encuentra indicado en el Calendario).

5.2. Calendario BSP 2006

El Calendario de entrega de Documentación y Pago se encuentra disponible en nuestro Portal http://www.iata.org/customer_portal_europe/sp/index siguiendo los siguientes pasos:



Agencias de viajes

Elija una Categoría

- Elija una Categoría
- Calendarios de informes**
- Diversos formularios para informes (SAF)
- Formularios de solicitud para la acreditación
- Manuales y directivas
- Pedido manual o urgente de stock de billetes
- Procedimientos locales
- Resolución y otra información útil

Agencias de viajes / Calendarios de informes	
Malta 2006	English
Países Bajos 2006	English
Noruega 2006	English
Polonia 2006	English
Portugal 2006	English
Rumania 2006	English
Serbia y Montenegro 2006	English
Eslovenia 2006	English
España 2006	English
Suecia 2006	English
Suiza y Liechtenstein 2006	English
Turquía 2006	English
Ucrania 2006	Ukrainian
Reino Unido 2006	English

12

6. Procedimiento de liquidación

El Parte de Ventas se utiliza para registrar las transacciones que necesiten ser reportadas en un periodo de liquidación, las cuales deben incluirse dentro del Sobre Parte de Ventas junto a cualquier documento justificativo que así lo requiera. Por este motivo, en este sobre sólo incluirán:

- Los reembolsos emitidos automáticamente en ese periodo de liquidación.
- Los documentos emitidos a cambio de otro (reemisiones) . En este caso deberá grapar los cupones canjeados a la fotocopia del cupón de agencia del billete nuevamente emitido. En el caso de reemisiones de billetes electrónicos, no es necesario liquidar ningún tipo de documento.
- Los justificantes originales para los billetes que los requieran, como vales de senadores y diputados, marineros, militares, policías,..... En estos casos deberá grapar los justificantes a la fotocopia del cupón de agencia.

En el caso de no tener ningún documento que incluir en el Sobre de Parte de Ventas **NO será necesario** cumplimentarlo ni remitirlo al BSP.

Los documentos incluidos en el “Sobre Parte de Ventas” se pueden entregar en cualquier sucursal del Banco de Compensación, quien a su vez, se encargará de enviar dicho sobre al DPC para la captura de los datos y la elaboración de la correspondiente liquidación mensual, así como de remitir los documentos recibidos a la compañía aérea emisora.

Estas liquidaciones semanales se remitirán en el día hábil siguiente al cierre de periodo, según se indica en el calendario del BSP.

6.1. Billetes y cupones anulados de Documentos de Tráfico Aéreo

Los billetes automáticos totalmente anulados (Nulos) no se reportarán al BSP, los mismos deberán ser anulados a través de su Sistema de Reservas, y serán archivados por el agente. Estos documentos anulados deberán permanecer en el archivo de la agencia por un periodo nunca inferior a 30 meses.

Los Agentes están obligados a reportar cualquier documento de tráfico que se haya cancelado o anulado en el mismo día por medio de su Sistema de Reservas.

7. Procedimiento de Facturación y Pago

7.1. Facturación mensual

Con la información recibida de los agentes a través del parte de ventas, la que se recibe de los CRS (billetes automáticos y reembolsos directos) y la recibida de las compañías aéreas (ADMs, ACMs y reembolsos indirectos), el DPC genera la liquidación mensual.

Todos los agentes tendrán disponible su liquidación mensual a través del BSPlink www.BSPlink.iata.org entre el 4 y el 8 de cada mes. En el menú "Ficheros", apartado "Descarga" con la denominación "Liquidación Mensual BSP-Agente de Viajes".

El pago del importe de la liquidación ha de realizarse en la cuenta que el BSP mantiene en el Banco de Compensación de manera que quede ingresado, como muy tarde, antes del cierre de ventanilla del día 15 del mes, o siguiente día hábil en el caso de que éste fuera festivo, como se muestra en el calendario BSP.

La forma de pago recomendada por IATA es la transferencia bancaria, respetando el periodo de 24 ó 48 horas antes (a consultar por cada agencia en su oficina bancaria), para que los fondos a pagar sean recibidos en la cuenta del BSP el mismo día 15 de cada mes o el día que marque el calendario de pagos del BSP

7.2. Detalle de la liquidación mensual

La liquidación mensual se compone de las siguientes partes:

- Análisis de ventas, se divide en doméstico e internacional y detalla las ventas realizadas por un agente documento a documento, siguiendo el orden secuencial de los mismos.

IATA - ESPANA		ANALISIS DE VENTAS DE AGENTES							PAGINA : 1		
R2032 050205 INTE									PERIODO: ENE 2005 DEL: 01/01/05 AL: 31/01/05		
CIA/MONEDA/ DOCUMENTO	D	CUP. VOID	FECHA EMISION	BRUTO EXCLUYENDO TASAS CONTADO - T. CREDITO	TASAS %COMISION	COMISION	IVA SOBRE COMISION	GASTOS ANULACION	NETO A INGRESAR	OBSERVACIONES	
MPD AUTOMATICO											
080EUR1924648180	5	234	04/01/05	2750,00					2750,00		
064EUR1924648181	5	234	14/01/05	2170,00					2170,00		
057EUR1924648182	6	234	17/01/05	5500,00					5500,00		
050EUR1924648183	0	234	18/01/05	3400,00					3400,00		
057EUR1924648184	1	234	20/01/05	2850,00					2850,00		
DOCUMENTO MPD AUTOMATICO				TOTALES							
TOT. CONTADO: EUR				16670,00						16670,00	
BILLETE ELECTRONICO											
075EUR8321300483	5	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300484	6	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300485	0	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300486	1	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300487	2	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300488	3	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300489	4	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300490	5	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300491	6	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300492	0	34	05/01/05	122,00	34,73				156,73		
075EUR8321300493	1	34	14/01/05	845,00	23,44				868,44		
075EUR8321300494	2	34	14/01/05	845,00	23,44				868,44		
075EUR8321300495	3	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300500	1	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300501	2	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300502	3	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300503	4	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300504	5	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300505	6	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300506	0	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300507	1	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300508	2	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300509	3	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300510	4	34	25/01/05	130,00	31,84				161,84	BTGITBBBFCF	
075EUR8321300511	5	34	26/01/05	406,00	29,28				434,45		
075EUR830458657	3	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458658	4	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458659	5	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458660	6	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458661	0	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458662	1	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458663	2	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458664	3	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458665	4	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458666	5	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		
075EUR830458667	6	26	26/01/05	370,00	29,28				399,28		

- Desglose de ventas por Compañías, detalla las ventas realizadas por compañía aérea.

IATA - ESPANA		DESGLOSE DE VENTAS POR COMPANIA							PAGINA: 1	
R3021 05/02/05 INTE									PERIODO: ENE 2005 DEL 01/01/05 AL 31/01/05	
COMPANIA	PER	NETO A INGRESAR	I.V.A. SOBRE COMISION	COMISION IMPORTE	TOTAL VENTAS BRUTAS CAJA INC. TASA CRED. INC. TASA	BRUTO EXCL. TASAS	ANULACION GASTOS	TASAS		
000	1 E	EM/AD								
	E	RE/AC								
000	2 E	EM/AD								
	E	RE/AC								
000	3 E	EM/AD								
	E	RE/AC								
000	4 E	EM/AD								
	E	RE/AC								
	T	EM/AD								
	E	RE/AC								
CIF:	T	E	TOTAL							
044	AR 1	E	EM/AD	30336,30		30336,30	29838,00			498,30
	E	RE/AC								
044	AR 2	E	EM/AD	21141,22		21141,22	20634,00			507,22
	E	RE/AC								
044	AR 3	E	EM/AD	48930,84		48930,84	47876,00			1054,84
	E	RE/AC								
044	AR 4	E	EM/AD	26697,16		26697,16	26108,00			589,16
	E	RE/AC								
	T	EM/AD		127105,52		127105,52	124456,00			2649,52
	E	RE/AC								
ACIF:	AR	T	E	TOTAL		127105,52	124456,00			2649,52
045	LA 3	E	EM/AD	355,36	5,22	360,58	348,00			12,58
	E	RE/AC								
045	LA 4	E	EM/AD	359,02	5,28	364,30	352,00			12,30
	E	RE/AC								
	T	EM/AD		714,38	10,50	724,88	700,00			24,88
	E	RE/AC								
ACIF:	LA	T	E	TOTAL		724,88	700,00			24,88
047	TP 1	E	EM/AD	2163,62	12,34	2175,96	2056,00			119,96
	E	RE/AC								
047	TP 2	E	EM/AD	1421,82		1421,82	1300,00			121,82

- Liquidación de Agente a favor de las compañías aéreas, totaliza las ventas de la agencia e indica el total a pagar.

IATA - ESPANA		LIQUIDACION AGENTE A FAVOR DE LAS CIAS. AEREAS							PAGINA: 1	
R3011 05/02/05									PERIODO: ENE 2005 DEL 01/01/05 AL 31/01/05	
MONEDA : EUR										
PERIODO LIQUIDACION ENERO		2005								
VENTAS BRUTAS TOTALES (EUR)		COMISION				IVA/IGIC		COMISION		NETO
DOCUMENTOS/ADM		REEMBOLSOS/ACM		DOCUMENTOS/ADM		REEMBOLSOS/ACM		A COBRAR A PAGAR		DE OPERACIONES
CONTADO	T. CREDITO	CONTADO	T. CREDITO	SUJETO IVA	EXENTO IVA	SUJETO IVA	EXENTO IVA	(DOC/ADM)	(REE/ACM)	DEL MES A INGRESAR
1	49181,18			123,28						49057,90
2	49636,41	1915,49		66,24				1,55		4783,13
3	77238,13	715,70		30,94						76611,55
4	86226,77	30,56		396,67		1133,90-		0,99	0,96-	86663,69
T	264282,55	2661,75		617,13		1133,90-		2,54	0,96-	260186,27
	264282,55	2661,75		617,13		1133,90-		3,50		
	261620,80									
VIAS BRUTAS CONTADO	261620,80					1751,03		3,50		NETO A INGRESAR: 260186,27
GASTOS ANULACION		320,00								
<p>ATENCION :</p> <p>LA PRESENTE LIQUIDACION REFLEJA LOS IMPORTES RECAUDADOS POR EL AGENTE EN LA EMISION Y COBRO DE BILLETES DE TRANSPORTE AEREO EN NOMBRE DE LAS COMPANIAS AEREAS QUE SE INDICAN EN LAS HOJAS DE DETALLE QUE FORMAN PARTE DE ESTA LIQUIDACION. EL IMPORTE TOTAL A INGRESAR DE LA PRESENTE LIQUIDACION, CONSTITUIDO POR LOS FONDOS EN DEPÓSITO FIJILIDAD DE LAS COMPANIAS AEREAS, DEBERA SER INGRESADO POR EL AGENTE EN LA CUENTA ASIGNADA POR IATA ESPANA, BSP CUENTA DE PAGOS A COMPANIAS AEREAS, EL DIA 15 DEL PRESENTE MES, O INMEDIATO POSTERIOR HABIL EN CASO DE SER FESTIVO COMO FECHA TOPE MAXIMA. EL INGRESO DEBERA EFECTUARSE EN EL HORARIO DE CAJA DEL DIA ARRIBA INDICADO COMO FECHA TOPE MAXIMA. SI DICHO INGRESO SE REALIZA MEDIANTE ENTREGA DE CHEQUE O CHEQUES, ESTOS DEBERAN SER EXTENDIDOS AL PORTADOR, CRUZADOS Y SOBRE LA PROPIA PLAZA. EN EL SUPUESTO DE TRANSFERENCIA, HAN DE RECIBIRSE EL DIA 15 COMO MAXIMO.</p>										
***** END OF REPORT *****										

- NET REMIT, resume, por compañía, las ventas realizadas por este concepto, si procede.

IATA - ESPAÑA		DETALLES POR COMPANIA - NET REMITT					PAGINA: 1								
R2080 05/02/05		AGENTE : 782 CURRENCY: EUR COMPANIA :					PERIODO: ENE.2005 DEL 01/01/05 AL 31/01/05								
BILLETE	DESDE	HAST	N.VUEL	C D	FEC.EMI	FEC.VUEL	ACUERDO	TOUR_CODE	TARIFA	%COM	%OVER	PAGO ADICIONAL	FACT.		
(C1	C2	C3	C4	C5)								COMIS.	FAC.		
												NETO			
83439786953MAD	LXR	CAI	MAD	H	M	100105	LXR04-05		535,00	5,00	0,00	N	78,25	430,00	1/01/05
83439786964MAD	LXR	CAI	MAD	H	M	100105	LXR04-05		535,00	5,00	0,00	N	78,25	430,00	1/01/05
83439792306BCN	CAI	LXR	ASW	CAI	H	F	040205	VIECA12DOM	562,00	5,00	0,00	N	161,90	372,00	4/01/05
83439792321BCN	CAI	LXR	ASW	CAI	H	F	040205	VIECA12DOM	562,00	5,00	0,00	N	161,90	372,00	4/01/05
83439792343BCN	CAI	LXR	ASW	CAI	H	F	040205	VIECA12DOM	562,00	5,00	0,00	N	161,90	372,00	4/01/05
83439792365BCN	CAI	LXR	ASW	CAI	H	F	040205	VIECA12DOM	562,00	5,00	0,00	N	161,90	372,00	4/01/05
83439792380BCN	CAI	LXR	ASW	CAI	H	F	040205	VIECA12DOM	562,00	5,00	0,00	N	161,90	372,00	4/01/05
83439792402BCN	CAI	LXR	ASW	CAI	H	F	040205	VIECA12DOM	562,00	5,00	0,00	N	161,90	372,00	4/01/05
TOTAL PAGO AGENTE-ENTEROS												3092,00			
TOTAL PAGO COMPANIA												3092,00			
TOTAL PAGO AGENTE												3092,00			
***** END OF REPORT *****															

- Factura IVA Compañías Aéreas, si procede.

IATA - ESPAÑA		FACTURA IVA DEL AGENTE				PAGINA: 1	
R2430 05/02/05		CODIGO				PERIODO: ENE.2005 DEL 01/01/05 AL 31/01/05	
MONEDA: EUR		COMPANIA:		BRUTO INCLUYENDO TASAS	COMISION	16% IVA S/ COMISION	IMPORTE NETO A INGRESAR
BILLETE ELECTRONICO	Sujetos a IVA:						
BILLETE ELECTRONICO	Exentos IVA:						
	Subtotal:	17259,83					17259,83
ATB-TICKET	Sujetos a IVA:	303,24		3,85	0,61		298,78
ATB-TICKET	Exentos IVA:	9464,30					9464,30
	Subtotal:	9767,54		3,85	0,61		9763,08
Importe Total Emisiones	Sujetos a IVA:	303,24		3,85	0,61		298,78
Importe Total Emisiones	Exentos IVA:	26724,13					26724,13
*****	Subtotal:	27027,37		3,85	0,61		27022,91
ACM	Sujetos a IVA:			6,00	0,96		6,96-
ACM	Exentos IVA:						
	Subtotal:			6,00	0,96		6,96-
Importe Total Abonos	Sujetos a IVA:			6,00	0,96		6,96-
Importe Total Abonos	Exentos IVA:						
*****	Subtotal:			6,00	0,96		6,96-
***** TOTAL SUJETO A IVA:		303,24		9,85	1,57		291,82
***** TOTAL EXENTO IVA:		26724,13					26724,13
***** TOTAL:		27027,37		9,85	1,57		27015,95
***** TOTAL IVA:				1,57			
***** TOTAL FACTURA:				11,42			

8. Ventas con tarjeta de Crédito

El Agente acepta que debe cumplir con los términos y condiciones del acuerdo de la Compañía Aérea con la tarjeta de crédito. El incumplimiento, puede dar lugar al rechazo de la transacción por parte de la Compañía Aérea. Recuerde que las **tarjetas de débito no se admiten** como forma de pago en el BSP España.

El formulario SCCCFF utilizado en el BSP-España únicamente cuenta con dos copias, ya que no es necesario incluir en el parte de ventas los SCCCFFs correspondientes a las ventas a crédito de los billetes emitidos automáticamente, y está adaptado para su utilización en la gestión del **TASF** (Tasa de Servicio de la Agencia de Viajes) contra tarjeta de crédito, el cual incluye un apartado para relacionar el número de MPD virtual que genera cada transacción de este tipo, y un espacio reservado para el importe del “Cargo de Emisión”, como se indica en la operativa de Cargos por Emisión del TASF de nuestra página Web www.iata.org/worldwide/spain/spaintasf.htm.

Formulario SCCCFF:

FORMULARIO ESTÁNDAR DE CARGO DE TARJETA DE CRÉDITO STANDARD CREDIT CARD CHARGE FORM				LUGAR DE EMISIÓN PLACE OF ISSUE
COD. CIA. AEREA AIRLINE CODE		954		1. COPIA PARA EL AGENTE AGENT COPY
FECHA EMISIÓN DATE OF ISSUE		3 6 9 12		SI DESEA PAGO APLAZADO MARQUE CON UN CÍRCULO EL NÚM. DE MESES IF EXTENDED PAYMENT DESIRED, CIRCLE NUMBER OF MONTHS
NOMBRE DEL PASAJERO SI ES OTRO QUE EL TITULAR DE LA TARJETA NAME OF PASSENGER IF OTHER THAN CARDHOLDER		OTATO No.		RELACIÓN DEL PASAJERO CON EL TITULAR CONNECTION OF PASSENGER WITH SUBSCRIBER
RUTA COMPLETA COMPLETE ROUTING		BASE TARIFA FARE BASIS	TRANSPORT CARRIER	CIA./AIRLINE
		Nº Documento / Document Nº		CÓDIGO APROBACIÓN APPROVAL CODE
		954		
BILLETES NO TRANSFERIBLES NO SE PERMITEN REEMBOLSOS EN METÁLICO TICKETS NOT TRANSFERABLE NO CASH REFUNDS				
NOMBRE TARJETA CRÉDITO/CÓDIGO CREDIT CARD NAME/CODE				
TARIFA/FARE	Total Billete	Cargo Emisión (Suplido) Fee	CÓDIGO RUTA ROUTE CODE	
IMPUESTOS/TAX				
IMPORTE EQUIV. PAGADO EQUIV. AMT. PD				

Recuerde que el agente debe conservar siempre una copia en su poder, junto al cupón de agencia del billete emitido, y la otra se le entregará al pasajero, ya que cualquier Compañía Aérea, o entidad autorizada por ésta, le podrá solicitar la confirmación del pago efectuado contra una tarjeta de crédito a favor de dicha Compañía. En estos casos el Agente deberá facilitar la documentación solicitada, de la manera indicada y dentro del plazo que se establezca para ello.

Sigue siendo de obligado cumplimiento el pasar el documento SCCCFF con el original de la tarjeta de crédito por la máquina de validación, el SCCCFF debe estar firmado por el titular de la tarjeta de crédito y en el mismo debe figurar siempre el código de aprobación de la entidad de crédito. Recuerde que las **tarjetas de débito no se admiten** como forma de pago en el BSP España.

Como referencia, puede usted consultar la Resolución 890, disponible en el Manual Agente de Viajes.

9. Procedimientos locales de ADM/ACM

Para su información, las compañías aéreas pueden emitir dos tipos de notas de regularización:

ADM: Agent Debit Memo: Nota de Cargo para la agencia
ACM: Agent Credit Memo: Nota de Abono para la agencia

Para facilitar la comunicación entre las Agencias de Viajes y las Compañías Aéreas, estos documentos son generados a través del BSPLink. De esta manera, todas las agencias pueden

comprobar en cualquier momento si tienen algún ADM o ACM, su verificación y posible reclamación dentro del plazo establecido para ello, **30 días desde la fecha de emisión del ADM**.

Para poder acceder a esta información, deberá entrar en la pagina Web de BSPLink www.BSPlink.iata.org , una vez dentro, en el apartado “Consulta de ADM/ACM” tiene las opciones de ver los ADMs/ACMs “en espera de ser facturados” y los ADMs/ACMs “a ser facturados en el periodo actual”. Estas opciones son gratuitas y están disponibles para todos los usuarios.

Todos los documentos que aparecen en estos apartados estarán sujetos a las reglas vigentes de emisión de los ADMs y ACMs, por tanto, si la Compañía emisora no recibe ninguna reclamación por parte de la Agencia de Viajes antes del periodo de liquidación (billing), serán incluidos en la liquidación indicada en el documento.

Como referencia puede consultar la resolución 850, 850m y 818 Anexo “A” 1.7.12, disponibles en el Manual de Agente.

10. Procedimiento de Reembolso

Para proceder al reembolso de un Documento de Tráfico se puede realizar de dos maneras:

10.1. Reembolsos automáticos Directos

Para todos los Documentos de Tráfico emitidos de forma automática, que puedan ser reembolsados a través del sistema de reservas, sin la necesaria participación de la Compañía Aérea.

Todos los reembolsos directos deberán tramitarse a través del correspondiente GDS para todas aquellas transacciones que sean automáticas:

- No se tramitarán notificaciones de reembolso manuales.
- No se tramitarán las notificaciones de reembolso realizadas a través de BSPLink.

10.2. Reembolsos autorizados Indirectos

A Partir del 1 de Agosto de 2006, los reembolsos indirectos (que requieren la autorización de la Compañía Aérea) serán solicitados por la Agencia de Viajes a través de BSPLink.

La Compañía Aérea, al recibir la petición de reembolso del Agente de Viajes, aceptará, denegará o modificará la correspondiente petición, la cual será incluida en la liquidación del agente en el mismo periodo en el que la Compañía Aérea autoriza el reembolso.

El acceso a la solicitud de reembolso indirecto en BSPLink, se puede realizar por dos caminos:

- Desde el Menú Reembolsos Indirectos RI, en el que aparece un formulario en blanco para completar los campos que solicite el sistema.
- Desde la Consulta de Documentos, en la que visualizado el documento a reembolsar, se puede acceder a un enlace a Los reembolsos Indirectos. En este caso el sistema toma los datos básicos del documento en cuestión. (Sólo en BSPLink Avanzado) .

Los billetes para los cuales se ha solicitado el Reembolso Indirecto han de enviarse directamente a la Compañía Aérea por un medio seguro. La no entrega de estos documentos a la Compañía Aérea producirá la no autorización del reembolso.

11. Placas de identificación del Transportista (CIPs)

Las Placas de Identificación del Transportista han dejado de ser utilizadas puesto que ya no se emiten billetes manuales en España.

Para su información, las placas de validación del transportista eran facilitadas, únicamente, por cada Compañía Aérea, o su representante, a los Agentes de Viajes que tuvieran autorización de las mismas, pudiendo así emitir Documentos de Tráfico Aéreo en nombre de estas Compañías.

12. BSPLink

Todos los Agentes Acreditados están autorizados a acceder gratuitamente a la página Web de BSPLink www.BSPLink.iata.org, para ello deben introducir el ISO Country Code (ES en mayúsculas), el Código de Usuario y la Contraseña que se le facilita a cada Agente Acreditado en el momento de entregarles la Placa de Validación de Agencia, teniendo en cuenta si las letras son mayúsculas o minúsculas.

Una vez verificado este paso, y sólo si accede por primera vez con el código que le facilita BSP, el sistema le solicitará que cambie el código de usuario y la contraseña. Los datos que introduzcan deben ser alfanuméricos, tener una extensión de entre ocho y diez caracteres máximo, teniendo en cuenta que debe recordar si las letras, son mayúsculas o minúsculas. En el caso de que olvide o extravíe las claves de acceso, podrá obtener una nueva, realizando su petición a través del Portal de Cliente: http://www.iata.org/customer_portal_europe/sp/index, en el Menú “Contáctenos”.

12.1. BSPLink versión Básica

En esta versión Básica podrán acceder a las siguientes opciones gratuitas:

- Un usuario por código IATA,
- Descarga de la liquidación mensual, dentro de la sección “Descarga” en el apartado “Ficheros” (todos los ficheros que estén disponibles en esta opción, únicamente permanecerán durante 2 meses a partir del día de la fecha de disposición),
- Visualizar los ADMs/ACMs que están pendientes de ser facturados, en la Consulta de ADM y ACM,
- Visualizar los ADCMs que van a ser facturados en el siguiente periodo, en la Consulta de ADM y ACM,
- Gestión de otros usuarios,
- Mantenimiento de la dirección de e-mail de contacto del Agente.
- Solicitud de reembolsos indirectos.
- Solicitud de Regularización contable.
- Consulta de ADM/ACM por número una vez que éstos se encuentren ya facturados y aparezcan en su liquidación.

El Coste de este servicio es gratuito, cada usuario adicional tendrá un coste de 15€ más IVA.

12.2. BSPLink versión Avanzada

La versión Avanzada ofrece las siguientes opciones además de la versión Básica:

- Consultar todas las opciones sobre ADMs y ACMs, tanto desactivados como liquidados en un periodo de liquidación establecido.
- Visualizar el resumen de ventas durante un periodo de liquidación al día de la consulta.
- Consultar en el momento, el estado de un billete, consultar ADMs/ACMs facturados para ese número de billete, así como reembolsos rechazados.
- Consultar el stock de la agencia, así como el último envío realizado.
- Conocer los documentos emitidos contra una determinada tarjeta de crédito en un periodo determinado.
- Agrupar distintos códigos IATA en grupos (administración centralizada de grupos).
- Acceder a la información de las distintas Compañías Aéreas de alta en BSP.
- Conocer el importe neto de los diferentes periodos, incluido el pago de la liquidación mensual.
- Acceso para dos usuarios al mismo tiempo conectados.
- Disponer de un email de alerta que le comunique cuando tiene nuevos ADMs/ACMs, y reembolsos indirectos.

El importe para la contratación de este acceso es el siguiente:

Total por Códigos IATA	Importe por código
De 1 a 4	40.00 €
De 5 a 25	35.00 €
Mas de 25	30.00 €

Cada sub-usuario adicional tendrá un coste de 15€ más IVA.

Si es usted un grupo de agentes podría beneficiarse de una tarifa especial, por favor, póngase en contacto con su BSP, a través del portal de Cliente, en http://www.iata.org/customer_portal_europe/sp/index en el apartado "Contáctenos".

BSPLink cuenta en la página Web con una opción de ayuda que abarca cada apartado al que se puede tener acceso.

13. TASF

El TASF es un servicio proporcionado por IATA, por el cual, los agentes de viajes pueden procesar los cargos de emisión de billetes a crédito a través de su sistema en el momento de hacer la reserva.

Las principales ventajas del TASF son:

- Se puede asociar cada billete con sus gastos por emisión
- El pasajero sólo firma una autorización para su billete + gastos de emisión
- Permite a la agencia aceptar pagos efectuados con las siguientes tarjetas de crédito: VISA, MASTERCARD, AMERICAN EXPRESS, DINERS CLUB Y UATP
- Las transacciones por gastos de emisión pasan a formar parte del flujo normal de emisiones de billetes de la agencia
- Los gastos de emisión se liquidan a través del BSP, el cual cobra a las entidades de crédito y paga a la agencia en su liquidación a través de ACMS
- La agencia recibe información consolidada y actualizada sobre todos sus ingresos por gastos de emisión

Las tasas de descuento aplicadas por las entidades de crédito son:

Entidad	Tipo de Descuento
Visa	1,55 %
MasterCard	1,55 %
American Express	2,45 %
Diners Club	2,75%
Tarjeta UATP	1,90 %

Los costes del TASF son:

TASF	Costes Actuales	Nuevos Costes	Reducción
CRS (Sólo aplicable a Savia Amadeus)	0.15 €	0.12 €	-20.00%
Gestión de cobros / Proceso BSP	0.32 €	0.25 €	-21.88%