

| INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Trámite o servicio:</b>  | <b>Reembolso del impuesto del 5% sobre pasajes internacionales no utilizados.</b>  |
| <b>Institución:</b>  | Instituto Costarricense de Turismo   |
| <b>Dependencia:</b>  | Departamento de Administración Tributaria  |
| <b>Dirección de la dependencia, sucursales y horario:</b>  | Oficinas centrales del I.C.T., Costado este Puente Juan Pablo II, La Uruca, San José.<br>Horario: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tercer piso. |
| <b>Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:</b>   | Devolución de sumas pagadas al I.C.T. por concepto de impuesto sobre boletos aéreos, marítimos o terrestres no utilizados.                                 |
| <b>Requisitos:</b>   | <b>Fundamento Legal:</b>   |
| <p><b>Personas físicas:</b></p> <p><b>Interesado directo (persona quien compró y pago boleto, tarifa e impuesto)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de la Línea Aérea, donde indican la gestión del reintegro del valor de la tarifa, y detallando número boleto, nombre pasajero, forma de pago, quincena, entre otros.</li> <li>2. Copia de la imagen del boleto.</li> <li>3. Copia del Voucher, factura, recibo de dinero u otro documento legal que comprueba el reintegro del valor del boleto.</li> <li>4. Presentar cédula de identidad o pasaporte de la persona que pagó el boleto.</li> <li>5. Certificación de cuenta corriente y cuenta bancaria <b>IBAN</b>, para el caso de realizar</li> </ol> | <p>Artículo 18 del D.E. N°37979-MP-H-MEIC-G-J-TUR del 25 de octubre del 2013.</p> <p>Art. 43 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.</p>        |

|   |  |
|---|--|
| <p>transferencias para montos superior a<br/>         ¢30.000.00.</p> <p>6. Carta de autorización para el trámite a<br/>         terceros.</p> <p><b>Personas jurídicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la imagen del boleto.</li> <li>2. Copia del cheque o del Boucher de crédito a<br/>         la tarjeta de crédito.</li> <li>3. Solicitud de reembolso de la empresa<br/>         indicando:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre y Número de cédula jurídica de<br/>             la empresa que pagó el boleto.</li> <li>b. Nombre y número de cédula de la<br/>             persona que realizará el trámite y retirará<br/>             el dinero (cuando el monto lo amerite).</li> <li>c. Número de boleto y tarifa declarada.</li> </ol> </li> <li>4. Copia del reporte del BSP de la quincena<br/>         correspondiente a la venta del boleto.</li> <li>5. Carta de autorización formal de la empresa<br/>         quien pagó el boleto, para trámite a<br/>         terceros.</li> </ol> <p><b>Agencias de Viajes, empresas Terrestres y<br/>         Marítimas:</b></p> <p>Aplican los mismos requisitos anteriores, para<br/>         agencias de viajes que emitan pasajes<br/>         internacionales NO IATA, para empresas<br/>         terrestres y marítimas.</p> |  |
| <p><b>Plazo de resolución y norma que establece<br/>         dicho plazo:</b></p>   | <p><b>Reembolsos a personas físicas o jurídicas:</b></p> <p><b>-Para personas físicas:</b> Suma menor o igual a<br/>         ¢30.000.00, una vez efectuadas las<br/>         verificaciones correspondientes, se reintegran<br/>         en efectivo el mismo día del trámite.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Para sumas mayor a ₡30.000,00, se reembolsa a la cuenta corriente del interesado o por medio de cheque, en un plazo de ocho días hábiles.</p> <p><b>Reembolsos para personas Jurídicas: Líneas Aéreas, agencias de viajes (boletos NO IATA), empresas de transportes terrestres y marítimas:</b></p> <p>-El Reembolso a los agentes de percepción, se entrega crédito a través de resolución en un plazo no mayor a dos meses, contados a partir de la fecha de solicitud.</p> |
| <b>Vigencia:</b>                                 | Cuatro años a partir de la fecha en que se pagó el impuesto o de la fecha de presentación de la declaración jurada del impuesto.  |
| <b>Costo del Trámite o servicio:</b>             | Sin costo   |
| <b>Formulario (s) que se debe (n) presentar:</b> | Ninguno   |
| <b>Funcionario Contacto:</b>                     | Yessenia Calderón Amaya   |
| <b>Email:</b>                                    | <a href="mailto:yessenia.calderon@ict.go.cr">yessenia.calderon@ict.go.cr</a>  |
| <b>Teléfono:</b>                                 | 2299-5892 / 2299-5900   |
| <b>Oficina o Sucursal:</b>                       | Departamento de Administración Tributaria   |
| <b>Nombre:</b>                                   | Alexander Wedel Solís, jefe / Roberto Garita Calvo, coordinador.  |
| <b>Email:</b>                                    | <a href="mailto:alexander.wedel@ict.go.cr">alexander.wedel@ict.go.cr</a> / <a href="mailto:roberto.garita@ict.go.cr">roberto.garita@ict.go.cr</a>   |
| <b>Teléfono:</b>                                 | 2299-5894 / 2299-5900   |

*Actualizado el 02/02/2024.*