

## MOD. 12T. AUTOLIQUIDACIÓN DE INGRESOS AL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD INTRUCCIONES PARA EFECTUAR EL PAGO DE LA TASA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS BIOCIDAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS (ROESBCA)

Los procesos de inscripción y modificación en el ROESBCA tienen una tasa ya sean establecimientos o servicios, pero no existe tasa para la cancelación.

El pago de la tasa mediante procedimiento electrónico se realiza a través de la página web:

<http://www.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/organica.jsp?idCarpeta=08d3bd15-af33-11dd-a7d2-0594d2361b6c>



**Autoliquidación de Ingresos al SCS**

En esta página se pulsa la pestaña denominada **“Autoliquidación de ingresos al SCS”**, se emite entonces el documento de autoliquidación de tasas con una serie de pasos sencillos, para finalizar con la impresión del documento, con el que se tramitará el ingreso en la entidad bancaria.

Los pasos a seguir para rellenar el formulario son las siguientes:

- NIF: indicar el NIF/CIF del titular del Establecimiento o Servicio.
- Apellidos y nombre (ó razón social): apellidos y nombre del titular o razón social del Establecimiento o Servicio.
- Calle y nº: dirección postal del Establecimiento o Servicio.
- Provincia: provincia de localización del Establecimiento o Servicio..
- Municipio: municipio de localización del Establecimiento o Servicio..
- Concepto del Ingreso: **“Tasa de Servicios Sanitarios”**
- Centro: Dirección General de Salud Pública
- Servicios a Facturar:
  - Grupos: **6. Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas**
  - Servicios:
    1. Para Establecimientos biocidas (actividad de fabricación, envasado, almacenamiento y comercialización): **6.1.1.1 Grupo fabricantes e importadores.**
    2. Para Servicios biocidas: **6.1.1.2 Grupo vendedores y aplicadores.**
    3. Para la modificación de la inscripción: **6.1.2 Por renovación de inscripción en los servicios**
- Observaciones: Indicar Inscripción de Establecimiento biocida o Inscripción de Servicio biocida, según corresponda.

**GENERAR DOCUMENTO:** Al pinchar esta pestaña se genera el documento de pago que se ingresará en una entidad bancaria. **La copia del documento ingresado en la entidad bancaria se adjunta al expediente que se presentará en el ROESBCA.**