



COMERCIO AL POR MENOR

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Entrar en la página:

<http://www3.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/Autoliquidacion/Load>

2. Cumplimentar todos los datos requeridos (Número de documento, apellidos y nombre o razón social, domicilio).
3. En el campo “Concepto” seleccionar: Tasas Servicios Administrativos.
4. En el campo “Centro”, seleccionar: Dirección Área de Salud (indicar la isla donde se encuentre el establecimiento).
5. En el campo “Servicios a facturar” seleccionar lo siguiente:

Inscripción en registro oficiales----- (saldrá el importe actualizado).
6. En N° de servicios seleccionar el número de servicios requeridos (poner tantos como inscripciones diferentes se soliciten). El importe saldrá automáticamente.
7. Una vez cumplimentados todos los campos pinchar en “generar documento” y automáticamente aparecerá la CARTA DE PAGO. Imprímalo para realizar, en cualquiera de las entidades bancarias indicadas en el documento generado, el pago del importe requerido.