

DOCUMENTACIÓN A APORTAR E INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO GSP-1 EN LA WEB

APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN A LA AUTORIDAD PORTUARIA (Por e-mail serviciosportuarios@apalmeria.com; por correo certificado o personándose en la Autoridad Portuaria):

- DNI DEL TITULAR o Tarjeta de Identificación Fiscal (en caso de tratarse de Persona Jurídica o empresa). **Presentar original o copia escaneada en el caso de tramitarse por e-mail o por correo certificado.**
- FICHA CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EMBARCACIÓN (Declaración escrita de Conformidad, Directiva 94/25/EC, enmendada por la Directiva 2003/44/EC, donde aparecen la eslora y la manga de la embarcación o documento que aporte fehacientemente los mismos). **Presentar original o copia escaneada en el caso de tramitarse por e-mail o por correo certificado.**
- HOJA DE EXPEDICIÓN DEL ROL (cuando se trate de embarcaciones pesqueras). **Donde aparecen los datos identificativos del buque y el propietario (o propietarios) de la embarcación. Presentar original o copia compulsada.**
- IMPRESO DE SOLICITUD DE MATRICULACIÓN FACILITADO POR LA CAPITANÍA MARÍTIMA, CON LA PROPUESTA DE LOS TRES NOMBRES.
- MODELO GSP-1.
- JUSTIFICANTE DE PAGO. **En el caso de que el pago se realice por transferencia, el modelo GSP-1 debidamente sellado, siempre que se envíe el justificante de transferencia o de haber realizado el pago.**

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO GSP- 1 EN LA WEB:

- Acceda a la Web de la Autoridad Portuaria (www.apalmeria.com), **en la pestaña superior de "Servicios Portuarios", seleccione la opción "autoliquidación" y descargue el archivo.**
- Rellene los datos del titular de la embarcación (persona física o jurídica).
- Marque primero con el ratón la tasa que desea liquidar en los recuadros de la izquierda.
- Rellene la casilla "Embarcación", con el nombre **de la embarcación, y en caso de no disponer de él, ponga el elegido en 1^{er}** lugar en el impreso de solicitud de matriculación, a presentar en la Capitanía Marítima.
- Indique **las especificaciones que correspondan con su embarcación** (el importe de autoliquidación le aparecerá en las casillas "Importe" a la derecha, y en la casilla "Importe €" en la parte de abajo).
- Rellene la fecha en la parte inferior izquierda del impreso e imprímalo.
- Realice el ingreso de la cantidad correspondiente en la cuenta que aparece en la parte inferior del impreso (**Cta. Cte. ES563058/0000/44/2731000177**).



Puerto de Almería