

INSTRUCCIÓN PARA O PAGO DO COMEDOR ESCOLAR POLA INTERNET CON TARXETA BANCARIA.

1.- Introducir no buscador: “**Consellería de facenda. Pago telemático de taxas e prezos**”

2.- Clic en “**Ver ficha en OV Tributaria**”

3.- Clic en “**Iniciar Taxa**”

4.- CREAR O MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE TAXA. HAI 3 PASOS:

1º Cubrir os DATOS DA TAXA:

07 Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional

10 A Coruña

01 Secretaría Xeral

352800 Comedores Escolares

Obxecto de pago: escribir “**COMEDOR ESCOLAR. MES DE.....**”

Datos de pago: introducir a **candidade a pagar/ingresar**.

Clic en “**SEGUINTE**”.

2º Cubrir os DATOS IDENTIFICATIVOS:

Dni, nome, dirección... do suxeito pasivo (o neno/a) e do representante (nai/pai/titor/a legal).

Clic en “**SEGUINTE**”.

3º Cubrir o MODO DE PAGO:

Seleccionar “**PAGO TELEMÁTICO**”, clic en “**CONFIRMAR**” e clic en “**ACEPTAR**”.

Seleccionar MODO DE PAGO “**TARXETA**”.

Seleccionar a **Entidade Bancaria** (no caso de non ter conta en ningunha das que colaboran, cubrir unha das que propoñen).

Clic en “**CONTINUAR**”.

Inxerir o **Nº DE TARXETA**, **DATA DE CADUCIDADE** e **CVV**. Clic en “**CONTINUAR**”.

Neste momento pode informar do cobro dunha comisión

Podemos **CANCELAR** a operación ou darlle a **CONTINUAR**.

Aparece unha ventá para verificar os datos de pago, daráselle a “**INGRESAR**” e a “**ACEPTAR**”.

5.- Neste momento pódese descargar en PDF o recibo do pagamento coa tarxeta (opcional).

6.- Clic en “**CONTINUAR**” e debemos **descargar o xustificante e imprimilo**. Son 2 copias e debemos gardar o exemplar para o interesado e **devolver ao centro o “Exemplar para a Administración”**. (As 3 copias que se entregan dende o colexio, xa non fan falta e pódense destruír).

Tamén chega un resguardo á dirección de correo electrónico que facilitamos ao cubrir os datos da taxa.