

Axencia Tributaria  
de **Galicia**



# Oficina Virtual Tributaria

Xestión de embargos

Guía de usuario

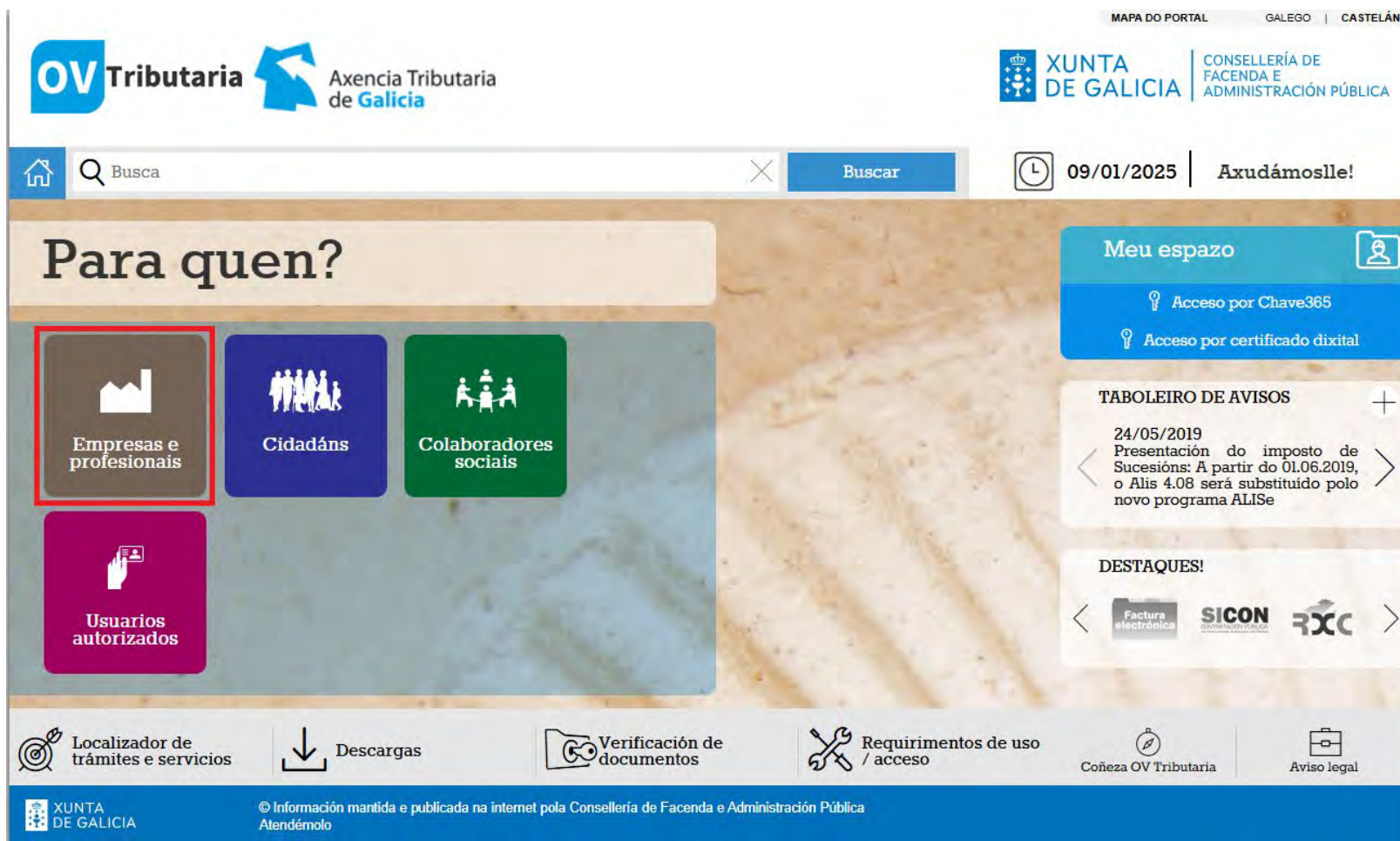
1. Requisitos técnicos, de uso e acceso	3
2. Acceso á Oficina Virtual Tributaria	4
3. Acceso ao servizo	4
4. Contestación á dilixencia de embargo	
4.1 Acceso ao servizo	7
4.2 Inicio	8
4.3 Cubrir datos	9
4.4 Anexar	13
4.5 Presentar	15
4.6 Xustificante de presentación	18
5. Pago da dilixencia de embargo	
5.1 Acceso ao servizo	20
5.2 Inicio	21
5.3 Identificar	22
5.4 Pagar	26
5.5 Descargar ficheiros	28
5.6 Xustificantes de pago, recibo de pago e carta de pago	30

### 1. Requisitos técnicos, de uso e acceso.

Antes de facer unha presentación asegúrese de cumprir os requisitos técnicos, de uso e acceso do portal da OV Tributaria da Atriga, que poderá consultar dende a seguinte ligazón: [https://ovt.atriga.gal/#!/requirimentos\\_tecnicos](https://ovt.atriga.gal/#!/requirimentos_tecnicos)

## 2. Acceso á Oficina Virtual Tributaria.

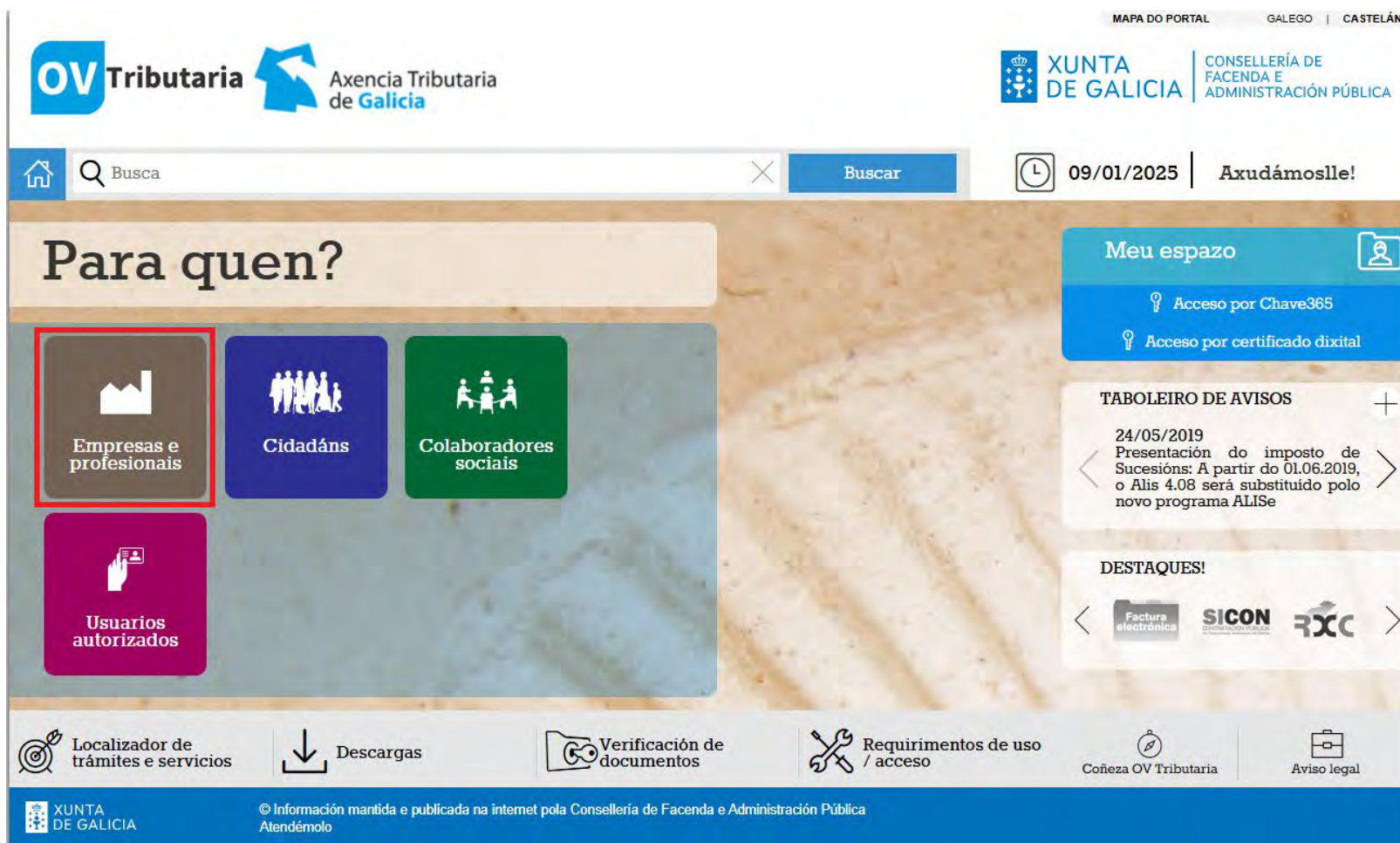
Acceso á OVT: [ovt.atriga.gal/](http://ovt.atriga.gal/)



The screenshot shows the main interface of the OV Tributaria website. At the top left is the logo for 'OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia'. To the right, it says 'MAPA DO PORTAL', 'GALEGO', and 'CASTELÁN'. Below that is the logo for 'XUNTA DE GALICIA' and 'CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA'. A search bar contains the text 'Busca' and a 'Buscar' button. The date '09/01/2025' and the text 'Axudámoslle!' are displayed. The main content area is titled 'Para quen?' and features four large buttons: 'Empresas e profesionais' (highlighted with a red border), 'Cidadáns', 'Colaboradores sociais', and 'Usuarios autorizados'. On the right side, there is a 'Meu espazo' section with options for 'Acceso por Chave365' and 'Acceso por certificado dixital'. Below that is a 'TABOLEIRO DE AVISOS' section with a notice dated 24/05/2019 regarding the replacement of the ALISe program. The 'DESTAQUES!' section features logos for 'Factura electrónica', 'SICON', and 'RXC'. At the bottom, there are several utility icons: 'Localizador de trámites e servicios', 'Descargas', 'Verificación de documentos', 'Requisitos de uso / acceso', 'Coñeza OV Tributaria', and 'Aviso legal'. The footer includes the 'XUNTA DE GALICIA' logo and the text '© Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública. Atendémolo'.

### 3. Acceso ao servizo

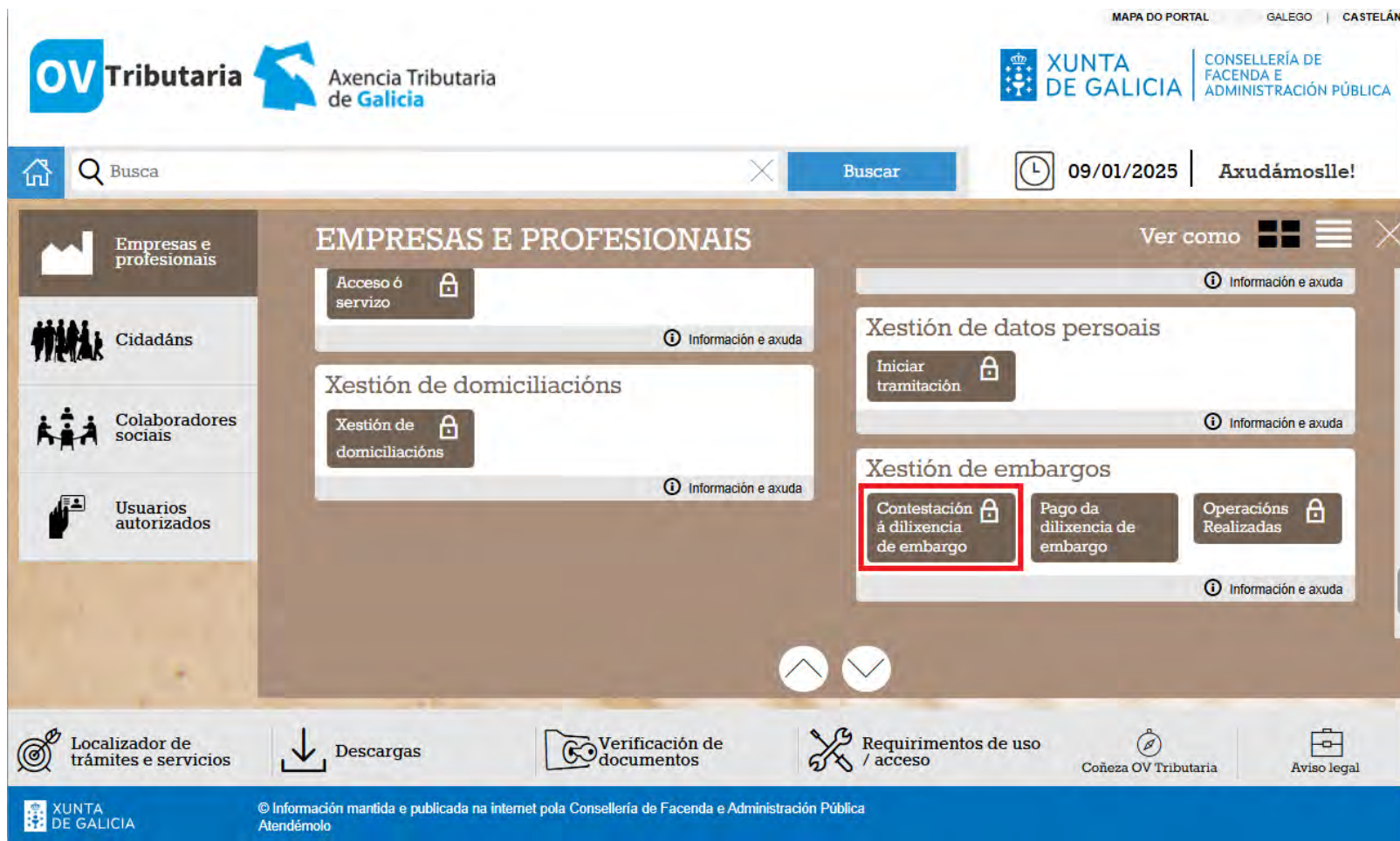
Seleccionar o perfil de acceso: "Empresas e profesionais".



The screenshot shows the OV Tributaria website interface. At the top left is the logo 'OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia'. At the top right, it says 'MAPA DO PORTAL GALEGO | CASTELÁN' and 'XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA'. Below the logo is a search bar with 'Busca' and a 'Buscar' button. To the right of the search bar is a clock icon showing '09/01/2025' and a help icon with 'Axudámoslle!'. The main content area is titled 'Para quen?' and features four buttons: 'Empresas e profesionais' (highlighted with a red box), 'Cidadáns', 'Colaboradores sociais', and 'Usuarios autorizados'. On the right side, there is a 'Meu espazo' section with 'Acceso por Chave365' and 'Acceso por certificado dixital'. Below that is a 'TABOLEIRO DE AVISOS' section with a notice dated 24/05/2019 about the replacement of the ALISe program. At the bottom, there are several utility icons: 'Localizador de trámites e servizos', 'Descargas', 'Verificación de documentos', 'Requisitos de uso / acceso', 'Coñeza OV Tributaria', and 'Aviso legal'. The footer contains the XUNTA DE GALICIA logo and copyright information: '© Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública. Atendémolo'.

1. Requisitos técnicos, de uso e acceso	3
2. Acceso á Oficina Virtual Tributaria	4
3. Acceso ao servizo	4
<b>4. Contestación á dilixencia de embargo</b>	
4.1 Acceso ao servizo	7
4.2 Inicio	8
4.3 Cubrir datos	9
4.4 Anexar	13
4.5 Presentar	15
4.6 Xustificante de presentación	18
5. Pago da dilixencia de embargo	
5.1 Acceso ao servizo	20
5.2 Inicio	21
5.3 Identificar	22
5.4 Pagar	26
5.5 Descargar ficheiros	28
5.6 Xustificantes de pago, recibo de pago e carta de pago	30

### 4.1. Acceso ao servizo: acceso con certificado.




The screenshot displays the user interface of the OV Tributaria portal. At the top, the logo for 'OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia' is on the left, and the 'XUNTA DE GALICIA' logo with 'CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA' is on the right. A search bar with 'Busca' and 'Buscar' buttons is present, along with a clock showing '09/01/2025' and the text 'Axudámoslle!'. The main content area is titled 'EMPRESAS E PROFESIONAIS' and features a sidebar with categories: 'Empresas e profesionais', 'Cidadáns', 'Colaboradores sociais', and 'Usuarios autorizados'. The main area contains several service tiles: 'Acceso ó servizo', 'Xestión de domiciliacións', 'Xestión de datos persoais', and 'Xestión de embargos'. The 'Xestión de embargos' tile is highlighted with a red box and contains three buttons: 'Contestación á dilixencia de embargo' (highlighted with a red box), 'Pago da dilixencia de embargo', and 'Operacións Realizadas'. A footer contains navigation tools like 'Localizador de trámites e servizos', 'Descargas', 'Verificación de documentos', 'Requisitos de uso / acceso', 'Coñeza OV Tributaria', and 'Aviso legal'. The bottom of the page features the 'XUNTA DE GALICIA' logo and copyright information: '© Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública. Atendémolo'.

## 4.2 Inicio

Indícanse os pasos a seguir no proceso de presentación: cubrir os datos da dilixencia de embargo, anexar a documentación asociada e presentar a contestación á dilixencia de embargo.

Tamén se pode visualizar o NIF e nome completo no certificado do usuario que iniciou a sesión na aplicación:



### Contestación á dilixencia de embargo (XXXXXXXX - XXXXXXXX APPELLADOX APPELLADOX)

A presentación da **contestación á dilixencia de embargo** constará dos seguintes tres pasos:

- 1 CUBRIR DATOS** Identificar a dilixencia e cubrir o formulario que indica a situación do obrigado tributario á data da dilixencia.
- 2 ANEXAR** Achegar a documentación asociada. Os documentos achegados poderán ser PDF, XLSX, CSV ou imaxes JPG o JPEG dun tamaño inferior a 15 Mb e cuxo nome só inclúa letras de A a Z (maiúsculas e minúsculas), números, guión (-), guión baixo (\_) excluído Ñ, Ç, tildes ou diéresis, e cunha única extensión (con só un punto).
- 3 PRESENTAR** Revisar os datos introducidos e os arquivos anexados de forma previa á súa sinatura e presentación telemática. Teña en conta que non poderá anular o trámite unha vez presentado.

[Requisitos técnicos de uso](#)

**Anterior** **Seguinte**

### 4.3 Cubrir datos

Nesta pantalla deberá:

- Introducir o NIF do ente pagador. No caso de acceso con certificado, pre-cargarase o NIF do certificado do usuario.
- Identificar a débeda, introducindo o número de dilixencia de embargo e o NIF da persoa obrigada ao pago.
- A continuación, premer o botón [Comprobar].



**Contestación á dilixencia de embargo**

1 CUBRIR DATOS 2 ANEXAR 3 PRESENTAR

**Datos do ente pagador**

NIF \* Nome ou razón social \* 1º Apelido \* 2º Apelido

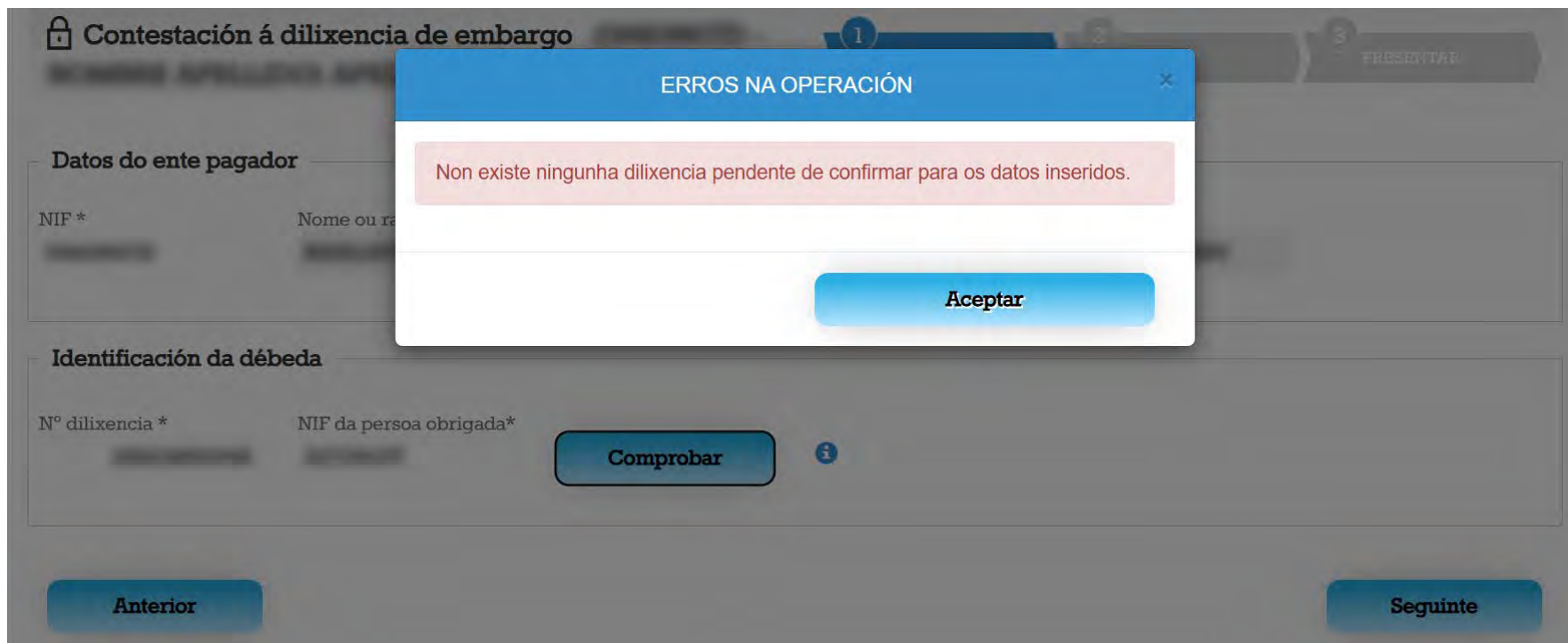
**Identificación da débeda**

Nº dilixencia \* NIF da persoa obrigada\* **Comprobar** ⓘ

Anterior Seguiente

## 4.3 Cubrir datos

En caso de introducir datos erróneos dunha débeda, o sistema amosaralle un erro indicando que non existe ningunha dilixencia pendente de confirmar para os datos introducidos:



The screenshot shows a web form titled "Contestación á dilixencia de embargo" with a progress indicator showing three steps. The first step is active. The form is divided into two main sections: "Datos do ente pagador" and "Identificación da débeda".

**Datos do ente pagador**

NIF \*      Nome ou razón social \*

**Identificación da débeda**

Nº dilixencia \*      NIF da persoa obrigada\*      **Comprobar** ⓘ

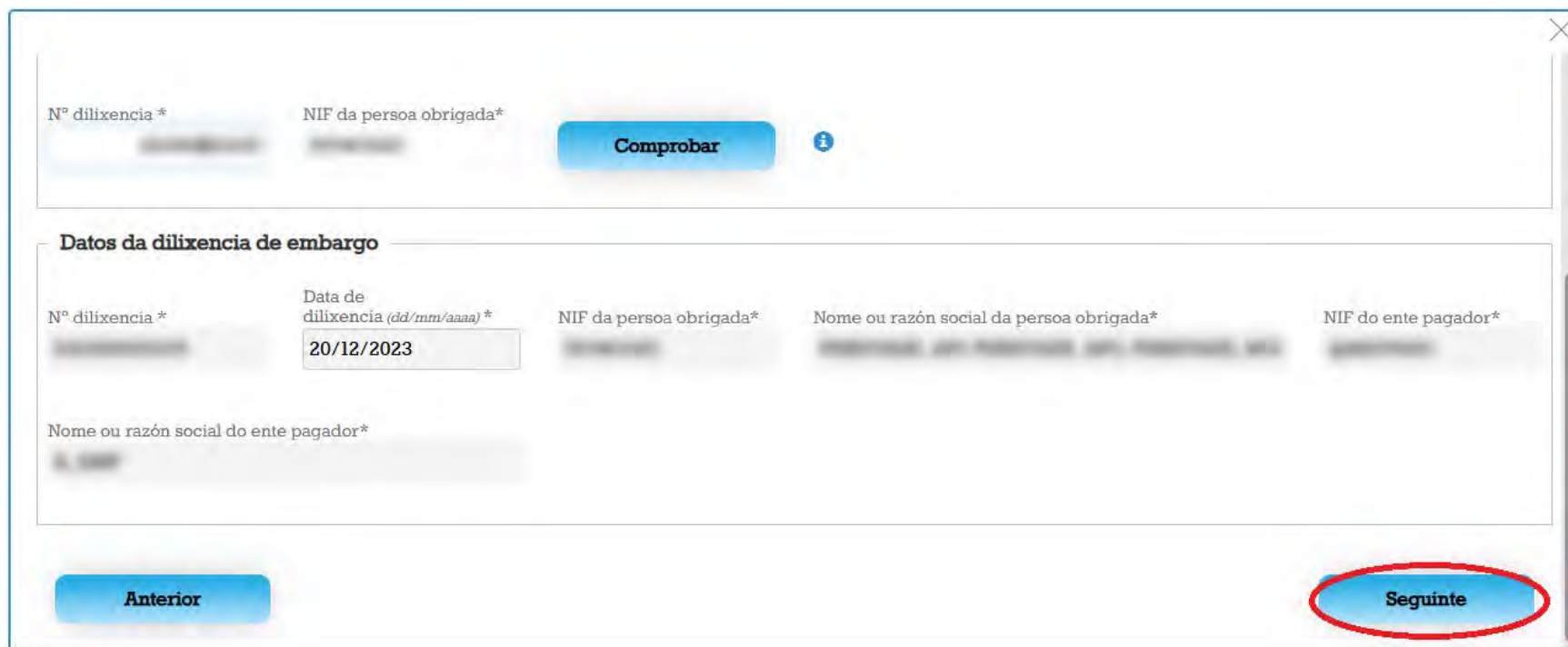
**Anterior**      **Seguinte**

An error dialog box is displayed in the center, titled "ERROS NA OPERACIÓN". The message inside reads: "Non existe ningunha dilixencia pendente de confirmar para os datos inseridos." Below the message is an "Aceptar" button.

## 4.3 Cubrir datos

En caso contrario, se os datos introducidos son correctos, o sistema mostrará un novo apartado cos datos da dilixencia de embargo atopados.

A continuación, premer o botón [Seguente] para continuar a presentación.



The screenshot shows a web form with the following fields and buttons:

- Top section: "Nº dilixencia \*" and "NIF da persoa obrigada\*" with a "Comprobar" button and an information icon.
- Section header: "Datos da dilixencia de embargo"
- Form fields:
  - "Nº dilixencia \*"
  - "Data de dilixencia (dd/mm/aaaa) \*" with the value "20/12/2023"
  - "NIF da persoa obrigada\*"
  - "Nome ou razón social da persoa obrigada\*"
  - "NIF do ente pagador\*"
  - "Nome ou razón social do ente pagador\*"
- Bottom section: "Anterior" button on the left and "Seguente" button on the right, which is circled in red.

### 4.3 Cubrir datos

A continuación, debe proporcionar os datos correspondentes á persoa obrigada ao pago, marcando, ao menos, unha das opcións da captura.

A continuación, premer o botón [Seguinte] para continuar a presentación.

**Comunicación de datos**

En relación coa dilixencia de embargo de soldos, salarios e pensións da persoa obrigada ao pago, comunícanse os seguintes datos á data de notificación da dilixencia:

Nunca traballou para a empresa nin nunca cobrou pensións deste organismo

Xa non traballa para a empresa nin cobra xa pensións deste organismo

Non ten importes pendentes de pago (atrasos ou similares)

Ten importes pendentes de pago (atrasos ou similares).

DATAS PREVISTAS DE PAGO	IMPORTES LÍQUIDOS ESTIMADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Engadir importe líquido**

Percibe actualmente soldos, salarios ou pensións do ente pagador que non superan o salario mínimo interprofesional

Percibe actualmente soldos, salarios ou pensións do ente pagador que superan o salario mínimo interprofesional

Número de meses que dos vindeiros 12 permanecerá vinculado ao ente pagador:

Importe líquido estimado total a percibir no período indicado no recadro anterior:

Existen embargos previos que, en virtude dos límites establecidos na normativa vixente, impiden o cumprimento inmediato desta orde de embargo.

Data prevista de finalización:

Observacións adicionais

**Anterior** **Seguinte**

## 4.4 Anexar


Neste paso poderá anexar documentación adicional á presentación, para iso, debe seleccionar o tipo de documento e, a continuación, premer o botón [Anexar] e seleccionar o documento para achegar.

### Contestación á dilixencia de embargo

1 CUBRIR DATOS 2 ANEXAR 3 PRESENTAR

#### Anexar arquivo

Tipo de documento  
Seleccione tipo

Documento 

**Anexar**

#### Arquivos anexados á presentación

Nome de arquivo	Documento	Resumo electrónico de arquivo	Accións
Ningún dato dispoñible nesta táboa			

Sen rexistros que mostrar

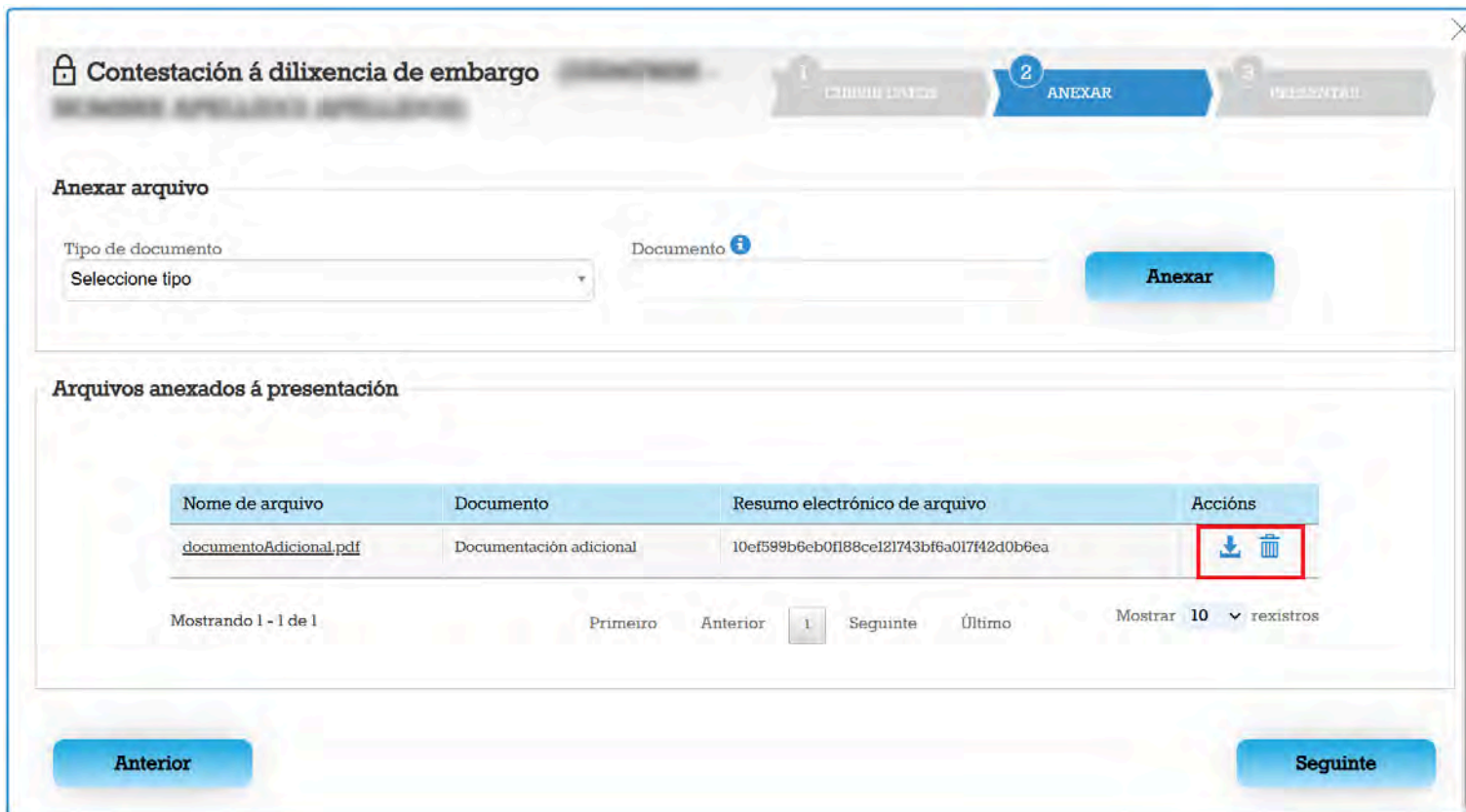
Primeiro Anterior Seguinte Último

Mostrar 10 rexistros

**Anterior** **Seguinte**

## 4.4 Anexar

Unha vez engadida a documentación, poderase descargar ao seu PC ou eliminada, se se subiu por erro, dende os botóns da columna "Accións" da táboa. Cando remate a subida de documentos, pódese continuar coa presentación premendo o botón [Seguinte].



**Contestación á dilixencia de embargo**



1 CERRAR DATOS 2 **ANEXAR** 3 PRESENTAR

**Anexar arquivo**

Tipo de documento: Seleccione tipo

Documento:  **Anexar**

**Arquivos anexados á presentación**

Nome de arquivo	Documento	Resumo electrónico de arquivo	Accións
<a href="#">documentoAdicional.pdf</a>	Documentación adicional	10ef599b6eb0ff88ce121743bf6a017f42d0b6ea	 

Mostrando 1 - 1 de 1

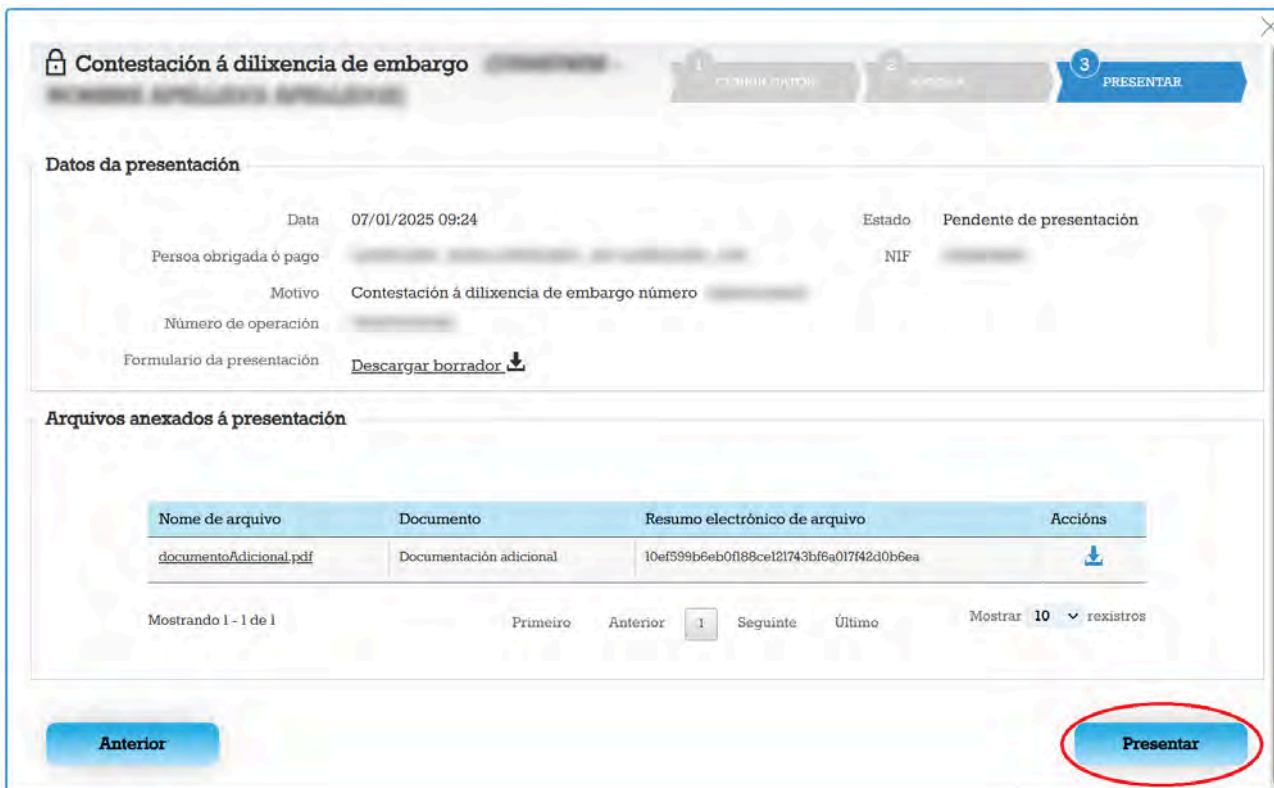
Primeiro Anterior 1 Seguinte Último

Mostrar 10 rexistros

**Anterior** **Seguinte**

### 4.5 Presentar

Neste paso poderá ver un resumo cos datos da presentación: data, persoa obrigada ao pago, motivo, estado e o número de operación xerado.



**Contestación á dilixencia de embargo**

1 CONTINUAR 2 VALIDAR 3 PRESENTAR


**Datos da presentación**

Data: 07/01/2025 09:24 Estado: Pendente de presentación


Persoa obrigada ó pago: NIF:

Motivo: Contestación á dilixencia de embargo número

Número de operación:

Formulario da presentación: [Descargar borrador](#) 

**Arquivos anexados á presentación**

Nome de arquivo	Documento	Resumo electrónico de arquivo	Accións
<a href="#">documentoAdicional.pdf</a>	Documentación adicional	10ef599b6eb0f188ce121743bf6a017742d0b6ea	

Mostrando 1 - 1 de 1

Primeiro Anterior 1 Seguinte Último

Mostrar 10 rexistros

**Anterior** **Presentar**

Ademais poderá descargar o borrador do xustificante de presentación nun PDF, para revisar os datos en detalle. Tamén poderá ver / descargar os documentos achegados á presentación.

Se todo é correcto e está de acordo cos datos presentados, pode premer o botón [Presentar] para rematar o proceso.

## 4.5 Presentar


Cando prema o botón "Presentar" solicitarase confirmación para asinar de xeito electrónico a presentación.



The screenshot shows a web application interface with a modal dialog box in the center. The dialog box has a blue header with the text "SINATURA E PRESENTACIÓN". Below the header, the text reads: "Vaise realizar a sinatura electrónica da presentación. Teña en conta que, unha vez asinado, non poderá anular o trámite. Desexa continuar?". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".


The background interface is dimmed and shows the following elements:

- Motivo: Contestación á dilixencia de embargo número [input field]
- Número de operación: [input field]
- Formulario da presentación: [input field]
- Arquivos anexados á presentación:

Nome de arquivo			Accións
<a href="#">documentoAdicional.pdf</a>	Documentación adicional	a97b97bdbad86fdb91f41bc007da895e3f0d9e2	

Mostrando 1 - 1 de 1

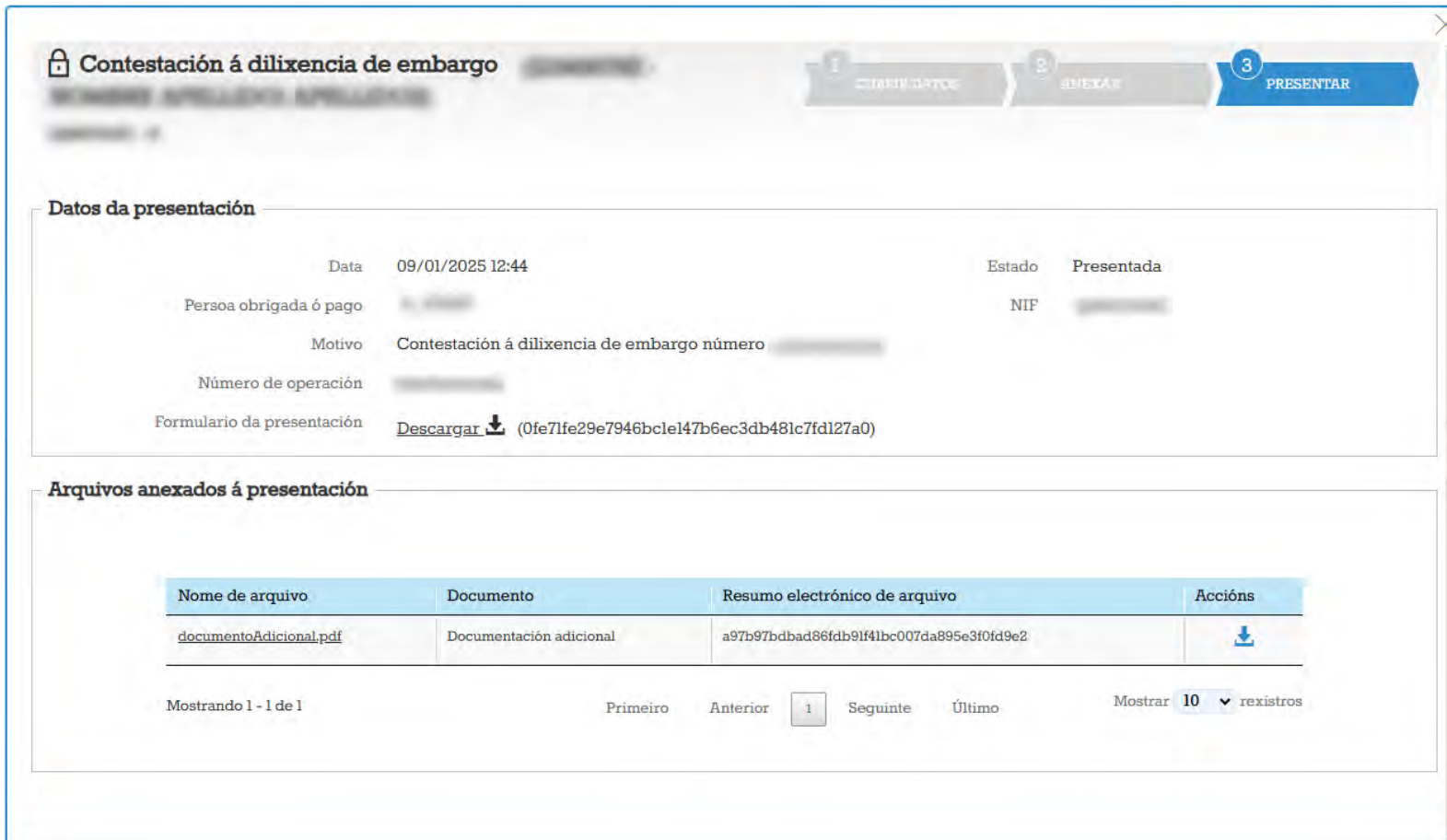
Primeiro Anterior  Seguinte Ultimo

Mostrar 10  rexistros

Anterior Presentar

## 4.5 Presentar

Una vez feita a presentación, poderá descargar o xustificante asinado e os documentos anexados.



The screenshot shows a web interface for 'Contestación á dilixencia de embargo'. At the top, there is a progress bar with three steps: '1. INTRODUCIR DATOS', '2. ANEXAR', and '3. PRESENTAR'. The 'PRESENTAR' step is currently active and highlighted in blue.

Below the progress bar, the 'Datos da presentación' section displays the following information:


- Data: 09/01/2025 12:44
- Estado: Presentada
- Persoa obrigada ó pago: [Redacted]
- NIF: [Redacted]
- Motivo: Contestación á dilixencia de embargo número [Redacted]
- Número de operación: [Redacted]
- Formulario da presentación: [Descargar](#) (0fe71fe29e7946bclcl47b6ec3db481c7fd127a0)

Below this, the 'Arquivos anexados á presentación' section contains a table with one row of data:

Nome de arquivo	Documento	Resumo electrónico de arquivo	Accións
<a href="#">documentoAdicional.pdf</a>	Documentación adicional	a97b97bdbad86fdb91f41bc007da895e3f0fd9e2	<a href="#">↓</a>

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Mostrando 1 - 1 de 1' records, with navigation buttons for 'Primeiro', 'Anterior', '1', 'Seguinte', and 'Último'. The 'Mostrar' dropdown is set to '10 rexistros'.

## 4.6 Xustificante de presentación

 Axencia Tributaria de Galicia

Confirmación de pagadores de embargos

Identificación da obtida

Nº de operación: [REDACTED] Data de presentación: 07/01/2025

En relación coa dilixencia de embargo de soldos e salarios do seguinte OBRIGADO ao PAGO (DEBEDOR)

Datos da dilixencia de embargo

Nº de dilixencia: [REDACTED] Data da dilixencia: 26/11/2024

NIF do deudor: [REDACTED] Nome ou razón social do deudor: [REDACTED]

NIF do ente pagador: [REDACTED] Nome ou razón social do ente pagador: [REDACTED]

Detalle do embargo


Nunca traballou na empresa  
 Xa non traballa na empresa  
 Non ten importes pendentes de pago (atrasos ou similares)  
 Ten importes pendentes de pago (atrasos ou similares)

Data prevista de pago	Importes líquidos estimados

Percibe actualmente retribucións na empresa que non superan o SMi  
 Percibe actualmente retribucións na empresa que superan o SMi  
 Número de meses que dos próximos 12 permanecerá vinculado á empresa: 12  
 Importe líquido estimado total a percibir no período cumprimentado na casilla anterior: 30000,00

Existen embargos previos que, en virtude dos límites establecidos na normativa vixente, impiden o cumprimento inmediato de esta orde de embargo

Data prevista de finalización: [REDACTED]  
 Observacións: [REDACTED]

A veracidade deste documento pode comprobarse na OV Tributaria (<https://ovtrngal.gal/>)  
 Código seguro de verificación: [REDACTED] 

 Axencia Tributaria de Galicia

Arquivos anexados á presentación

Nome: documentoAdicional.pdf

Descrición: Documentación adicional

Resumo electrónico: 10ef599b6eb0f188ce121743b76a017f42d0b6ea

**PROBAS**

Páxina 2 de 3

1. Requisitos técnicos, de uso e acceso	3
2. Acceso á Oficina Virtual Tributaria	4
3. Acceso ao servizo	4
4. Contestación á dilixencia de embargo	
4.1 Acceso ao servizo	7
4.2 Inicio	8
4.3 Cubrir datos	9
4.4 Anexar	13
4.5 Presentar	15
4.6 Xustificante de presentación	18
<b>5. Pago da dilixencia de embargo</b>	
5.1 Acceso ao servizo	20
5.2 Inicio	21
5.3 Identificar	22
5.4 Pagar	26
5.5 Descargar ficheiros	28
5.6 Xustificantes de pago, recibo de pago e carta de pago	30

## 5.1 Acceso ao servizo: acceso con/sen certificado

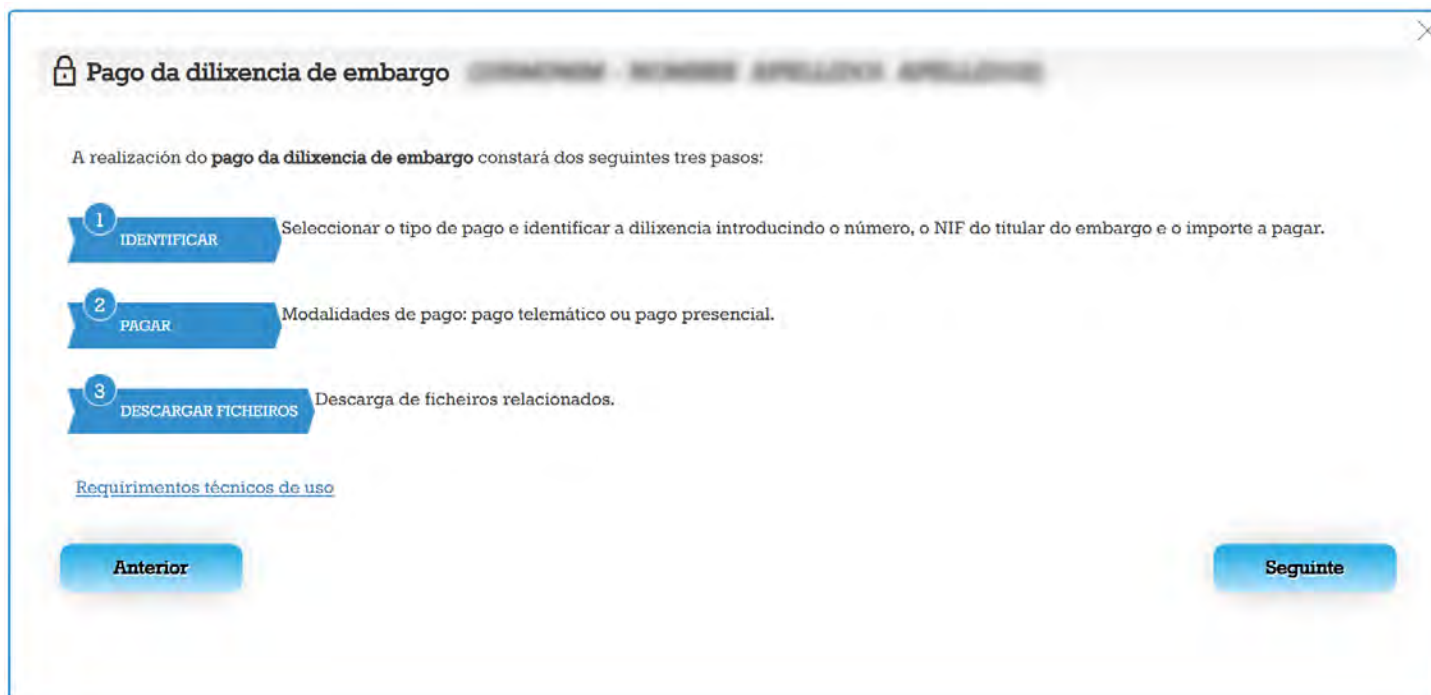


The screenshot displays the user interface of the OV Tributaria portal. At the top, the logo for 'OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia' is on the left, and 'XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA' is on the right. A search bar with 'Busca' and a 'Buscar' button is present. The date '09/01/2025' and the text 'Axudámoslle!' are shown. The main content area is titled 'EMPRESAS E PROFESIONAIS' and features a sidebar with categories: 'Empresas e profesionais', 'Cidadáns', 'Colaboradores sociais', and 'Usuarios autorizados'. The main area contains several service tiles: 'Acceso ó servizo', 'Xestión de domiciliacións', 'Xestión de datos persoais', and 'Xestión de embargos'. The 'Xestión de embargos' tile has three buttons: 'Contestación á dilixencia de embargo', 'Pago da dilixencia de embargo' (highlighted with a red border), and 'Operacións Realizadas'. A footer contains navigation links: 'Localizador de trámites e servizos', 'Descargas', 'Verificación de documentos', 'Requisitos de uso / acceso', 'Coñeza OV Tributaria', and 'Aviso legal'. The footer also includes the 'XUNTA DE GALICIA' logo and copyright information: '© Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública. Atendémolo'.

## 5.2 Inicio

Indícanse os pasos a seguir no proceso de pago da dilixencia de embargo: identificar a débeda e seleccionar o tipo de pago que quere realizar, facer o pago e descargar o xustificante correspondente ou, se o acceso é sen certificado dixital, descargar a carta de pago xerada.

En caso de acceso con certificado dixital, tamén se pode visualizar o NIF e nome completo no certificado da persoa usuaria que iniciou a sesión na aplicación:



 **Pago da dilixencia de embargo** XXXXXXXXXX - XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX ✕

A realización do **pago da dilixencia de embargo** constará dos seguintes tres pasos:

- 1 IDENTIFICAR** Seleccionar o tipo de pago e identificar a dilixencia introducindo o número, o NIF do titular do embargo e o importe a pagar.
- 2 PAGAR** Modalidades de pago: pago telemático ou pago presencial.
- 3 DESCARGAR FICHEIROS** Descarga de ficheiros relacionados.

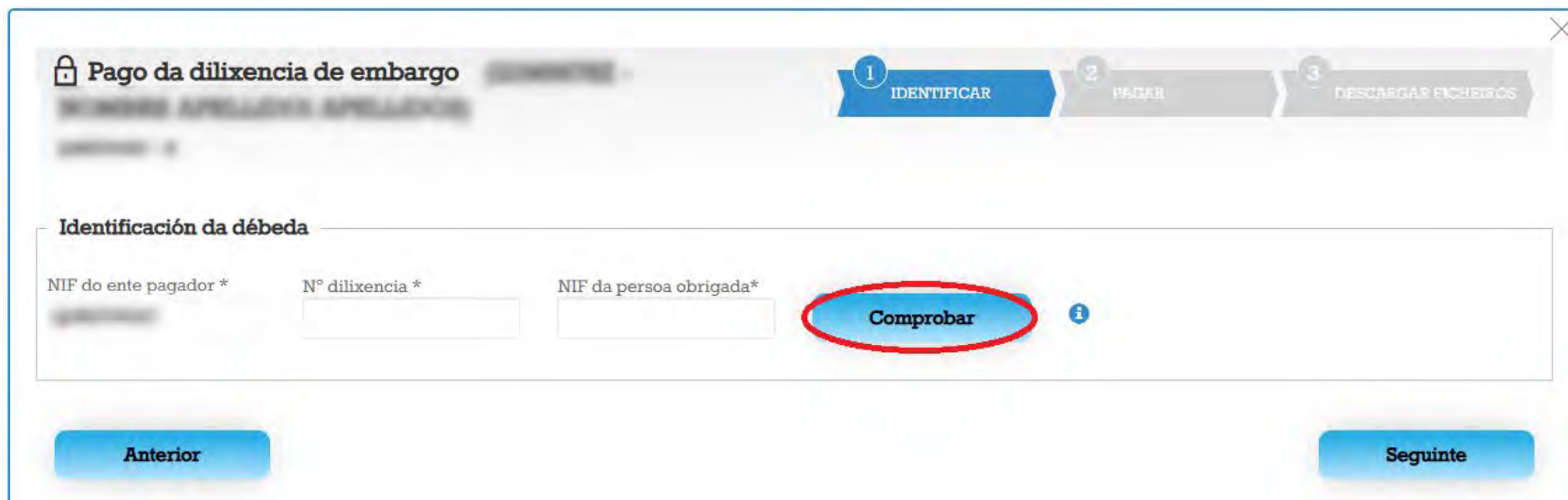
[Requirimentos técnicos de uso](#)

**Anterior** **Seguinte**

## 5.3 Identificar

Nesta pantalla deberá identificar a débeda, introducindo:

- O NIF do ente pagador. No caso de acceso con certificado, pre-cargarase o NIF do certificado do usuario;
- O número de dilixencia de embargo;
- O NIF da persoa obrigada ao pago.
- A continuación, premer o botón [Comprobar]



**Pago da dilixencia de embargo**

1 IDENTIFICAR 2 PAGAR 3 DESCARGAR FICHEIROS

**Identificación da débeda**

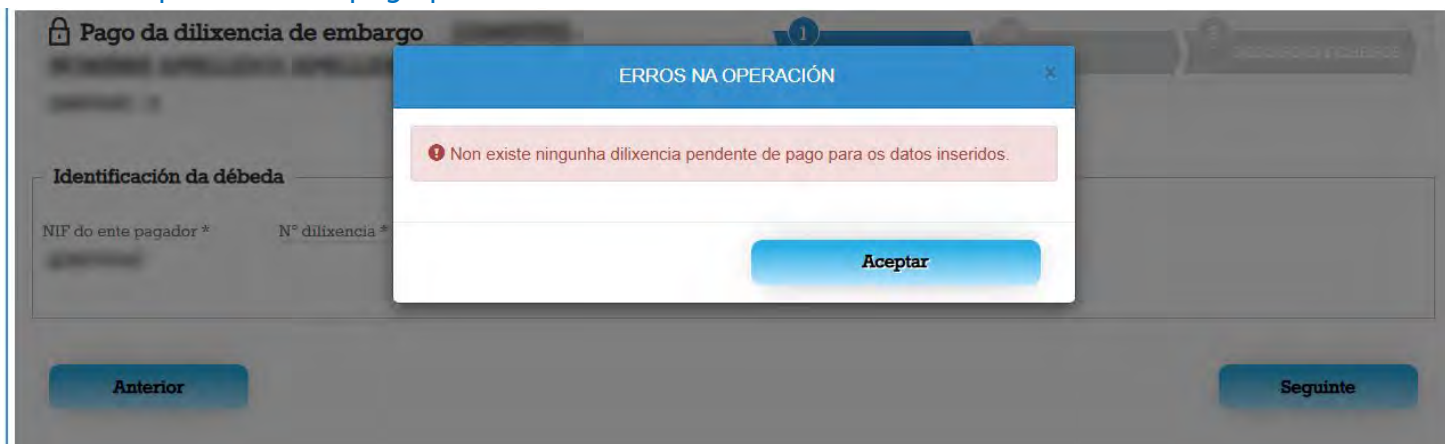
NIF do ente pagador \* N° dilixencia \* NIF da persoa obrigada\*

**Comprobar** ⓘ

Anterior Seguente

## 5.3 Identificar

En caso de introducir datos erróneos dunha débeda, o sistema amosaralle un erro indicando que non existe ningunha dilixencia pendente de pago para os datos introducidos:



Ou que o importe non é correcto:

**Datos do pago**

Tipo de pago *	Importe *	
Telemático	1.300,00	<a href="#">Instrucións para o cálculo do importe a embargar</a>

**⚠ O importe non é correcto. Non pode superar 1200,00€.**

## 5.3 Identificar

En caso de que os datos introducidos sexan correctos, o sistema mostrará un novo apartado coa información atopada da débeda da dilixencia de embargo. No seguinte apartado, "Datos do pago", seleccionar o tipo de pago (telemático ou presencial) e introducir o importe a pagar.

Se o acceso ao servizo realizouse sen certificado, tamén deberá completar o apartado "Datos para a notificación" introducindo un correo electrónico para recibir información que lle permitirá retomar ou consultar a operación. Finalmente, premer o botón [Seguinte] para continuar coa operación.

**Datos para a notificación**

O correo electrónico é preciso para remitirle información que lle permitirá retomar ou consultar a operación.

Correo electrónico \*  Confirmación do correo electrónico \*

**Datos da débeda**

Nº dilixencia *	Data de dilixencia (dd/mm/aaaa) *	NIF da persoa obrigada*	Nome ou razón social da persoa obrigada*	NIF do ente pagador*
<input type="text"/>	<input type="text" value="20/12/2023"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nome ou razón social do pagador\*

**Datos do pago**

Tipo de pago \*

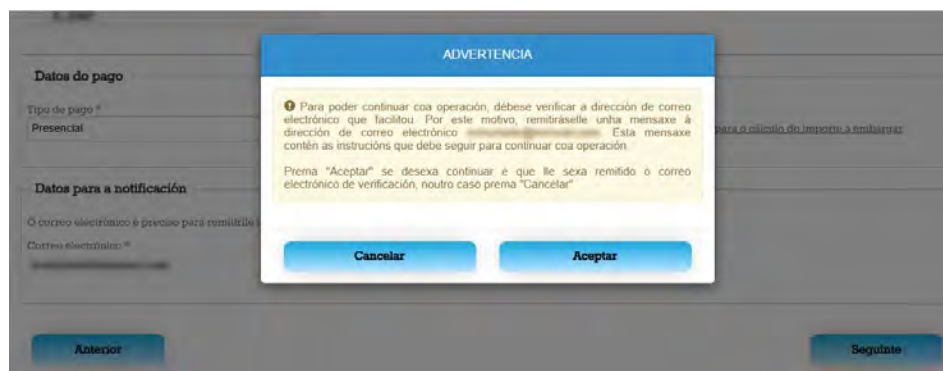
Importe \*  [Instrucións para o cálculo do importe a embargar](#)

Anterior

Seguinte

### 5.3 Identificar

Se accedeu sen certificado dixital, deberá verificar o correo electrónico introducido, para iso prema o botón [Aceptar] e o sistema enviaralle un correo electrónico coas instrucións que debe seguir para poder continuar realizando o pago:



En caso de que tivese unha operación iniciada ou rematada, o sistema avisaralle de que xa existe unha operación cos datos introducidos, e pediralle que introduza o código de seguridade para poder retomar ou consultar a operación:



## 5.4 Pagar

Nesta pantalla debe introducir o código recibido no correo e premer o botón [Validar] para continuar co pago da dilixencia de embargo.

Premer a ligazón "aquí" se quere que o correo se lle volva a enviar:



**VERIFICACIÓN**

Por favor, comprobe o seu correo electrónico e introduza o código remitido. Se non o visualiza, revise a súa bandexa de correo non desexado e/ou spam.

Prema [aquí](#) para reenviar de novo o correo electrónico á dirección [...](#)

Código de verificación

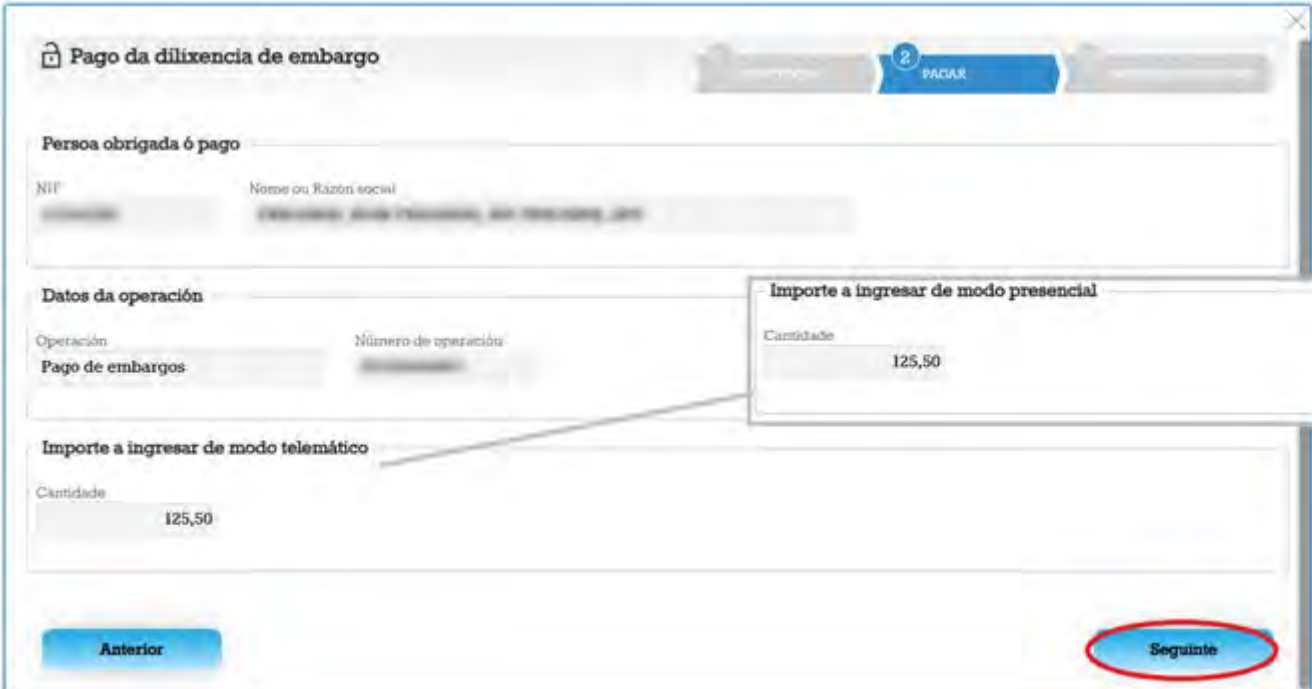
**Anterior** **Validar**

**Anterior** **Seguinte**

## 5.4 Pagar

Se seleccionou a opción de pago telemático na pantalla anterior, poderá pagar a débeda dende esta pantalla. Ao premer o botón [Seguinte], será re-dirixido á Plataforma de Pago Telemático, cuxo manual de usuario pode descargar dende a seguinte ligazón: <https://ovt.atriga.gal/#!/descargas>.

En caso contrario, indicaráselle que o pago farase de xeito presencial. Ao premer o botón [Seguinte], avanzará á pantalla de descarga de arquivos, onde poderá obter a carta de pago.



**Pago da dilixencia de embargo** 2 PAGAR

**Persoa obrigada ó pago**

NIF:  Nome ou Razón social:

**Datos da operación**

Operación:  Número de operacións:

**Importe a ingresar de modo presencial**

Cantidade: 125,50


**Importe a ingresar de modo telemático**

Cantidade: 125,50

**Anterior** **Seguinte**


## 5.5 Descargar ficheiros

Se o pago seleccionado foi telemático e se fixo correctamente, o sistema mostrará unha mensaxe indicándoo. A continuación, poderá ver un resumo cos datos da operación: data, persoa obrigada ao pago, motivo, estado e número de operación xerado. E, ademais, poderá descargar o xustificante da operación realizada e o recibo do pago.


 Pago da dilixencia de embargo


3
DESCARGAR FICHEIROS

**Datos da operación**

Data	30/12/2024 16:34	Estado	Pago realizado
Persoa obrigada ó pago	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	NIF	XXXXXXXXXX
Motivo	Pago de embargo do número de dilixencia XXXXXXXXX		
Número de operación	XXXXXXXXXX		
Xustificante	<a href="#">Descargar</a>  (67e3e7179f598d68cc9a5b1629efe363379e01c8)		


**Documentos relacionados**

Nome de arquivo	Documento	Resumo electrónico de arquivo	Accións
<a href="#">7062400000756-202412301633.pdf</a>	Documento xustificativo pago	338da1ca3db0e47b258d7b87789a5983f535035	


Mostrando 1 - 1 de 1 Primeiro Anterior 1 Seguinte Último Mostrar 10  rexistros

## 5.5 Descargar ficheiros

En caso de que o pago seleccionado fose pago presencial, poderá ver un resumo cos datos da operación e poderá descargar a carta de pago para realizar o ingreso no portelo.



The screenshot shows a web interface for 'Pago da dilixencia de embargo'. At the top, there is a title bar with a lock icon and the text 'Pago da dilixencia de embargo'. To the right of the title bar, there are two buttons: 'PAGAR' and 'PAGO', and a blue button labeled '3 DESCARGAR FICHEIROS'. Below the title bar, there is a section titled 'Datos da operación' containing a table with the following data:

Data	30/12/2024 16:17	Estado	Carta de pago emitida
Persoa obrigada ó pago	[REDACTED]	NIF	[REDACTED]
Motivo	Carta de pago de embargo da dilixencia número [REDACTED]		
Número de operación	[REDACTED]		
Carta de pago	<a href="#">Descargar</a> 		

## 5.6 Xustificante de pago, recibo de pago e carta de pago

Cando o pago se fai de xeito telemático a aplicación xera os seguintes PDF: Xustificante e Recibo de pago:



Pago da dilixencia de embargo

Acreditase o pago do documento ao que se refiren os datos citados a continuación mediante pago telemático.

Identificación da operación

Nº de operación: [REDACTED] Data: 08/01/2025

Datos da dilixencia de embargo

Nº de dilixencia: [REDACTED] Data da dilixencia: 22/05/2024

NIF da persoa obrigada: [REDACTED] Nome ou razón social da persoa obrigada: [REDACTED]

NIF do ente pagador: [REDACTED] Nome ou razón social do ente pagador: [REDACTED]

Datos do pago

Importe: 1.234,56 €

Este recibo sorte os efectos liberatorios para co Facenda da Comunidade Autónoma sinalados no Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 939/2005 do 29 de xullo.

O ingreso da débeda non exime da obrigaón de presentar a documentación correspondente cando así o establezan as súas normas reguladoras.

A veracidade deste documento pode comprobarse na OV Tributaria (<https://ov.tri.gal>)

Código seguro de verificación: [REDACTED]



RECIBO DO PAGO CON TARXETA / BIZUM

Núm. de Xustificante: [REDACTED]

Suxeito pasivo: [REDACTED]

Concepto: 706 - Liquidacións Telemáticas ou con NRC

Data: 08/01/2025

NRC: [REDACTED]

Entidade: TPV MOCK Importe: 1.234,56 €

Núm. Pedido: [REDACTED]

Este recibo sorte os efectos liberatorios para co Tesouro Público Facenda Galega sinalados no Regulamento Xeral de Recadación.

## 5.6 Xustificante de pago, recibo de pago e carta de pago

Cando o pago é presencial, a aplicación xerará a seguinte carta de pago:

DOCUMENTO DE PRUEBA

 Axencia Tributaria de Galicia	Documento de Pago	Modelo 710
	Nº de Xustificante/Nº de Justificante: *****	

DELEGACIÓN DE OURENSE (RECADACIÓN)  
 R Avenida da Habana Nº 1 Ba  
 32003 Ourense (OURENSE)  
 Teléfono 988887000

**Contribuínte ou titular da débeda/Contribuyente o titular de la deuda**  
 NIF: \*\*\*\*\*  
 Nome/Nombre ou o Razón Social: \*\*\*\*\*

**Datos do pago/Datos del pago**  
 Total a ingresar: 2,34 €



**Lugar de pago/Lugar del pago**  
 O ingreso efectuarase a través de Internet no enderezo <https://ovl.atriga.gal/>, en calquera das entidades colaboradoras autorizadas na recadación ou por xiro postal nas oficinas de Correos ou, no ámbito rural, a través dos carteros rurais por medio de dispositivos PDA.  
 El ingreso se efectuará a través de Internet en la dirección <https://ovl.atriga.gal/>, en cualquiera de las entidades colaboradoras autorizadas en la recaudación o por giro postal en las oficinas de Correos o, en el ámbito rural, a través de los carteros rurales por medio de dispositivos PDA.

**Forma de pago**  
 ingreso efectuado a favor do TESOURO PÚBLICO FACENDA GALEGA, conta restrinxida da Consellería de Facenda de liquidacións practicadas pola Administración.  
 ingreso efectuado a favor del TESORO PÚBLICO HACIENDA GALLEGA, cuenta restringida de la Consellería de Facenda de liquidacións practicadas por la Administración.

Forma de pago:  En efectivo  E.C. debeda en conta/E.C. adeudo en cuenta

Nº de conta/Nº de conta: IBAN \_\_\_\_\_

**Certificación mecánica**

Seu/Señor	Data/Fecha	Numero	Importe

Este documento non será válido sen certificación mecánica ou, no seu defecto, sinatura autorizada (Exemplar para a ENTIDADE COLABORADORA)  
 Este documento no será válido sin certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada (Exemplar para la ENTIDAD COLABORADORA)

Firmado/Empleado



Axencia Tributaria  
de **Galicia**



AXENCIA PARA A  
MODERNIZACIÓN  
TECNOLÓXICA DE GALICIA