

Payment process for citizens and companies through VISA, MasterCard or Maestro

mipago@euskadi.eus

Proceso de pago de un ciudadano particular o de una empresa a través de VISA, MasterCard o Maestro

Payment process for citizens and companies through VISA, MasterCard or Maestro

1

Acceda a la Pasarela de pagos a través de la siguiente dirección de Internet www.euskadi.eus/mipago y cambie el idioma a inglés.

Please, visit www.euskadi.eus/mipago to get access to the Payment System and change the language to English.

2

Seleccione el CPR (Código de Procedimiento de Recaudación) de la carta de pago.

Click on "CPR" in the payment form.

3

Introduzca los datos que se solicitan. Estos datos se encuentran en la parte inferior de la carta de pago.

Introduce the data which are requested at the bottom part of the payment form.

The screenshot shows the 'mipago' website interface. At the top, there are navigation tabs: 'REALIZAR PAGO', 'SOLICITAR JUSTIFICANTE', 'CONTACTO', and 'ACERCA DE'. Below this is a progress bar with five steps: 1. Selección de CPR, 2. Introducción de datos, 3. Listado de Pagos, 4. Selección Entidad Financiera, and 5. Realización del Pago. Step 1 is currently active.

In the 'Selección de CPR' section, there are four buttons for different CPR codes: 9050794, 9050299, 9052180, and 9052378. The code 9050794 is circled in red. Below this is an 'Aviso' section with a barcode and instructions.

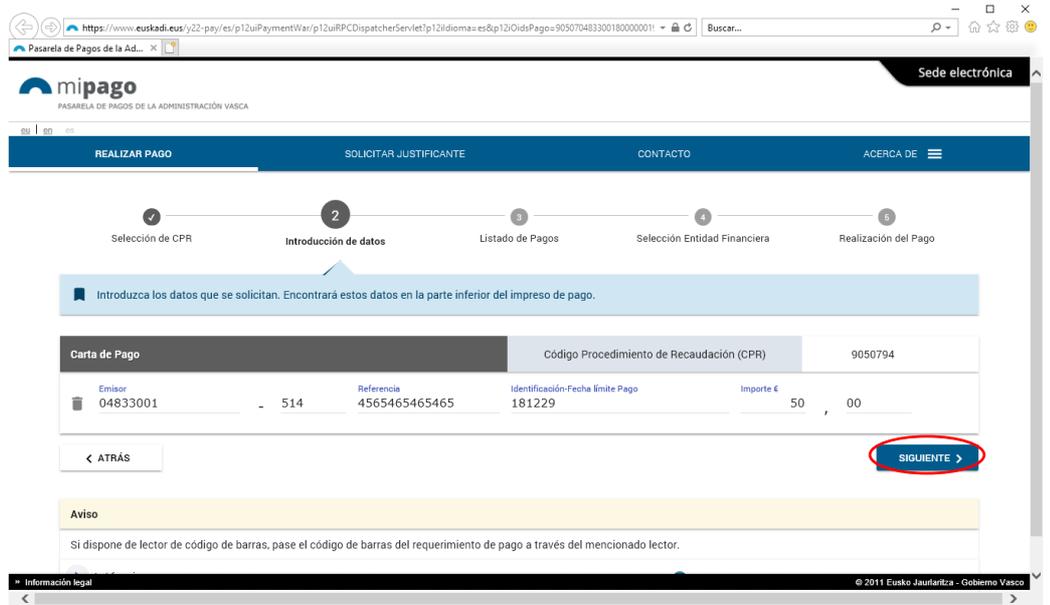
On the right side, there is a sample 'Carta de Pago' (payment card) from 'EUSKADI JAUZARITZA GOBIERNO VASCO'. It contains various fields including 'Código Procedimiento de Recaudación (CPR): 9050794', 'Referencia: 4565465465465', 'Identificación-Fecha límite Pago: 181229', and 'Importe €: 50,00'. These fields are circled in red. The card also includes a barcode and contact information for 'EUSKADI JAUZARITZA'.

At the bottom of the page, there is a footer with 'Información legal' and '© 2011 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco'.

4

Seleccione el botón "Siguiete".

Click on "Next".



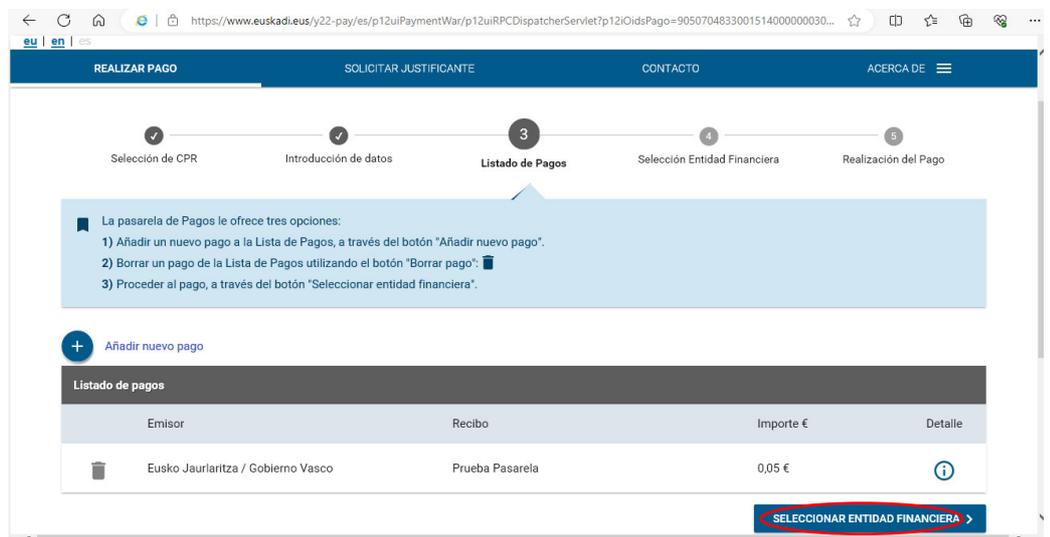
5

5a.- Seleccione el icono , si desea eliminar el recibo de la lista de pagos.

Click on  if you want to remove the receipt from the payment list.

5b.- Pulse en "Seleccionar Entidad Financiera", para continuar con el proceso de pago.

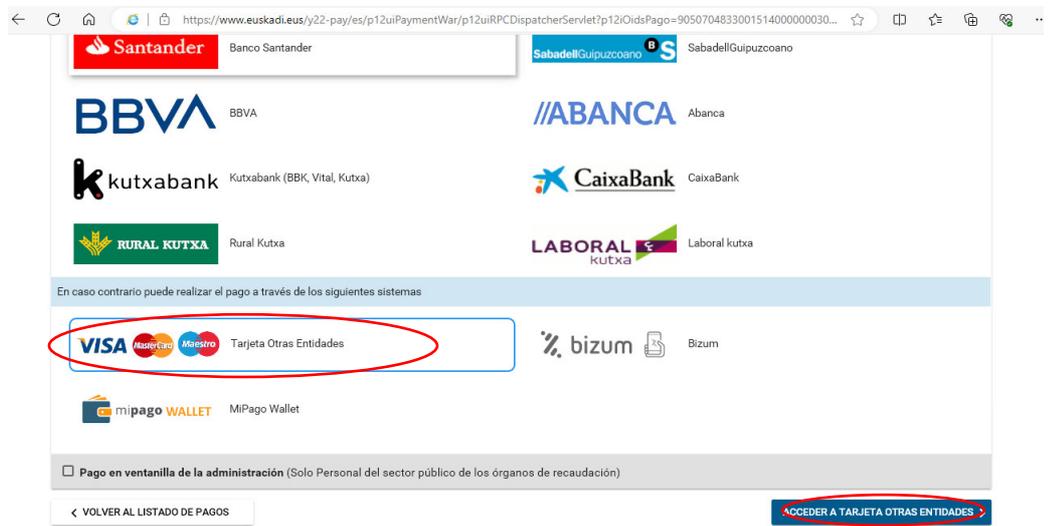
Click on "Select Financial Entity" to continue with the payment process.



6

Seleccione la opción "Tarjetas otras entidades" (VISA, MasterCard, Maestro) y haz clic en "Acceder a tarjeta de otras entidades".

Select "Cards from other financial Institutions" and click on "Access to cards from other financial Institutions"



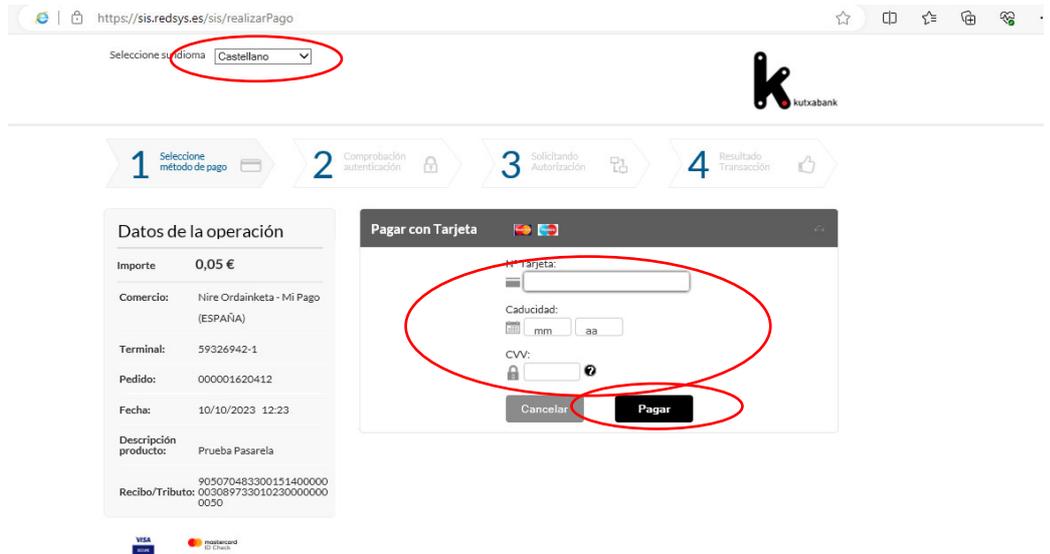
7

7a- Introduzca los datos que le solicitan: Número de Tarjeta, Fecha de Caducidad y Número de Tarjeta Extendido (CCV).

Introduce the requested data: card number, expiry date and Card Code Verification number (CCV).

7b.- Seleccione la opción "Pagar".

Click on "Payment".



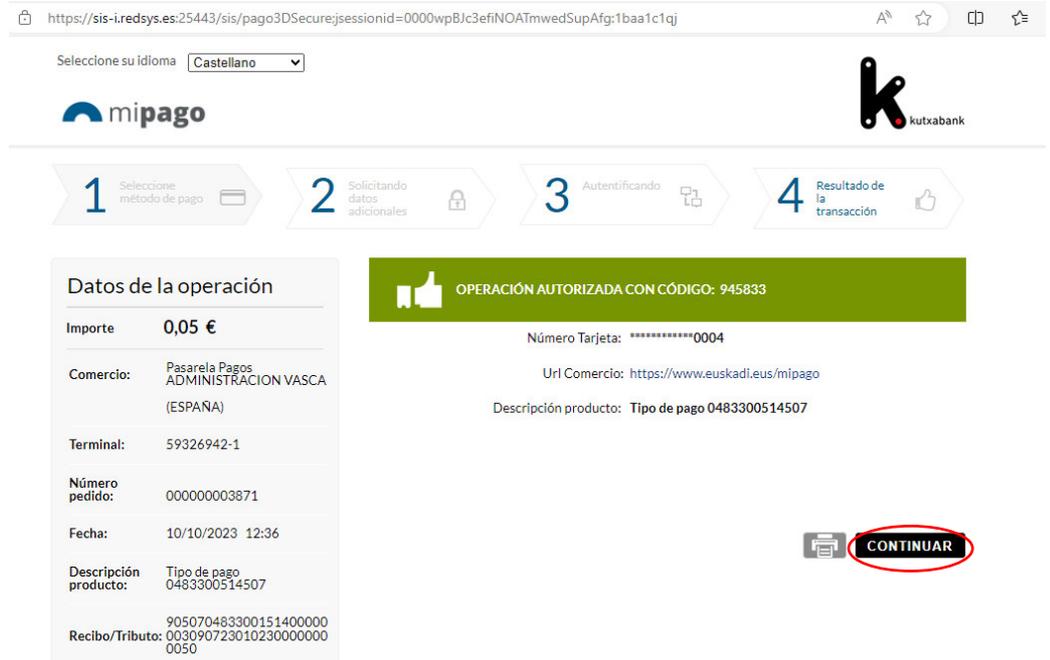
La Entidad Financiera indica que los pagos de los recibos se han realizado correctamente.

The financial entity confirms that payments have been made correctly.

8

Seleccione el botón "Continuar" para obtener el justificante de pago.

Click on "Continue" in order to get the payment receipt.



9

Seleccione el botón "Imprimir" para imprimir en papel el justificante del pago.

Click on "Print" if you want to have the receipt printed.

