

VADEMECUM ANNULLAMENTO PAGAMENTO DIRITTI DI COPIA

Tramite browser collegarsi al Portale dei Servizi Telematici all'indirizzo:

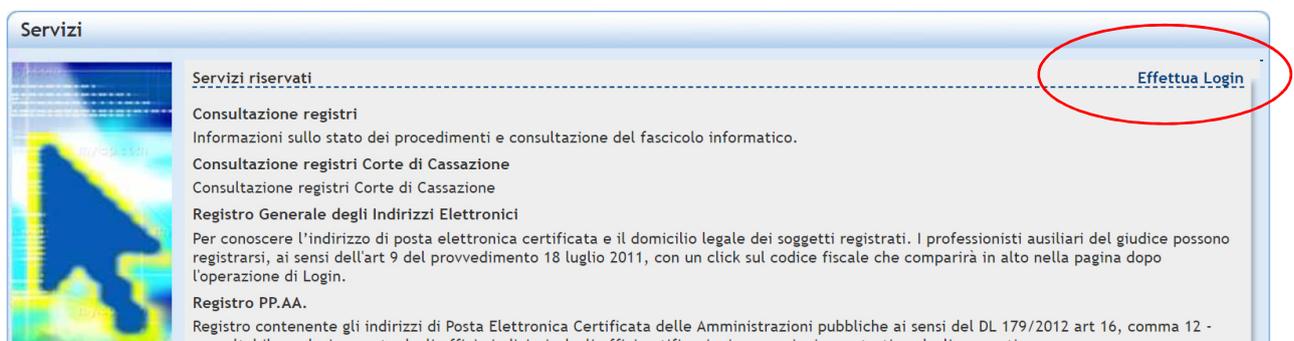
<http://pst.giustizia.it>

La funzionalità di “annullamento” è disponibile solo nel caso di collegamento tramite rete Giustizia (dall'interno di un ufficio giudiziario) o di collegamento Internet tramite accesso remoto

Ultime News

- 07/03/19 - Interruzione servizi informatici settore civile modifiche correttive - Marzo 2019
- 18/02/19 - Pagamenti Telematici - Interruzione del servizio
- 05/02/19 - Pagamenti Telematici - modalità con addebito in conto corrente

[Tutte le news](#)



Selezionare ‘Effettua Login’ e usare il proprio codice fiscale e la propria password ADN per accedere come personale interno del Ministero della Giustizia



accedere alla sezione Pagamenti selezionando il pulsante ‘Accedi’ posto sulla destra della voce Pagamenti.

Selezionare, quindi, ‘Ricerca Ricevuta’ (immagine seguente).



Il servizio permette di verificare l'avvenuto pagamer
Utilizzando la funzione *Archivio Ricevute* è possibile

[Ricerca ricevuta](#)

[Archivio Pagamenti tradizionali](#)

inserire gli ultimi 4 caratteri dell'identificativo univoco del pagamento (presente sulla RT in formato pdf presentata dal pagatore. Tale identificativo è a volte indicato con il termine 'CRS') e poi selezionare 'Esegui ricerca'.

Filtra per

Identificativo Univoco del Pagamento:*

W9W2

Esegui ricerca

Identificativo pagamento	Pagatore	Lista pagamenti	Totale	Ricevuta	
12E000GLCL7LVD716V1E508VGKYY0AUW9W2	IRENE CARTA CERRELLA	Cayman S.r.L. / Ditta Point Service - opposizione a decreto ingiuntivo	43.00	Disponibile	 Annulla

Se il pagamento è già stato utilizzato, il valore presente nella colonna Ricevuta sarà 'già utilizzata' e comparirà l'indicazione relativa all'ufficio e al tipo di servizio per il quale la ricevuta risulta già utilizzata.

Se il pagamento è valido, lo stato della colonna Ricevuta apparirà 'Disponibile' (questo significa che la ricevuta non è ancora stata utilizzata).

Verificare, aprendo il file pdf della ricevuta, che nella **causale sia specificato "diritti di copia"**.

Selezionare il pulsante 'Annulla';

Nella maschera che compare valorizzare i campi presenti selezionando in **codice servizio** il valore 'richiesta copie' e in **registro** il valore del registro relativo al procedimento specificato nei campi numero ruolo e anno.

[Home](#) » [Servizi](#) » [Pagamenti](#) » [Archivio Ricevute Telematiche](#)

Archivio ricevute

Inserire l'identificativo univoco del pagamento riportando gli ultimi caratteri (almeno gli ultimi 4) oppure acquisirlo utilizzando il codice

Saranno visualizzate solo le ricevute relative ai pagamenti conclusi con esito positivo.

Annulla pagamento

Codice servizio*

Richiesta copie ▾

Ufficio*

Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Matera ▾

Numero ruolo*

1

Anno*

2020

Registro*

Penale ▾

Conferma

Indietro

Selezionare il pulsante 'Conferma'.