



VADEMECUM ANNULLAMENTO PAGAMENTO DIRITTI DI COPIA

Il presente vademecum deve essere utilizzato esclusivamente dagli utenti degli uffici requirenti e degli uffici giudicanti nell'ambito dei **procedimenti penali**.

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

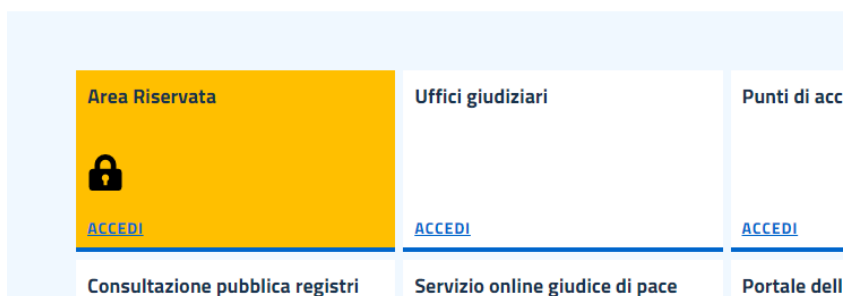
<http://pst.giustizia.it>



Argomenti e servizi



Selezionare “Servizi” e quindi “Area riservata”. Eseguire il login usando 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’.

Pagamenti

Il servizio permette di verificare l'avvenuto pagamento, in modalità telematica, delle spese

Utilizzando la funzione *Archivio Ricevute* è possibile visualizzare la ricevuta telematica atte modo da impedirne il riutilizzo.

[Ricerca ricevuta](#)

[Archivio Pagamenti tradizionali](#)

inserire gli ultimi 5 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	
12E000GLCL7LV0716V1E508VGKYY0AUW9W2	IRENE CARTA CERRELLA	Cayman S.r.L. / Ditta Point Service - opposizione a decreto ingiuntivo	43.00	Disponibile	 Annulla

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’ e valorizzare i campi come richiesto (vedi immagine seguente – valorizzare il num ruolo e anno).

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

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'.