



DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

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**.

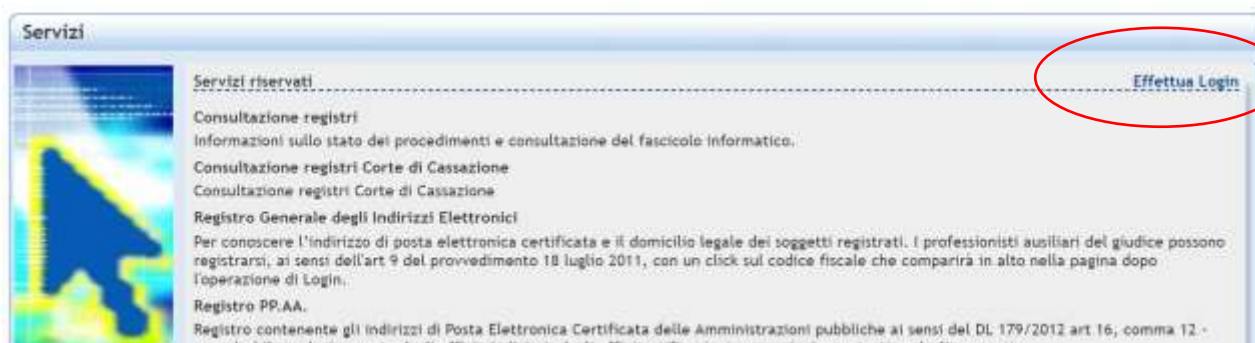
Tramite browser collegarsi al Portale dei Servizi Telematici all'indirizzo:

<http://pst.giustizia.it>

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).



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'.



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 'già utilizzata' e comparirà l'indicazione relativa all'ufficio e al tipo di servizio per il quale la ricevuta risulta già utilizzata.

The screenshot shows the header of the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' website, with the logo and the text 'Ministero della Giustizia'. Below the header is a navigation bar with buttons for 'Home', 'Servizi', and 'Schede pratiche'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Home » Servizi » Pagamenti » Archivio Ricevute Telematiche'. The section is titled 'Archivio ricevute' and contains instructions: 'Inserire l'identificativo univoco del pagamento riportando gli ultimi caratteri (almeno gli ultimi 4) oppure acquisirlo utilizzando il codice di pagamento'. Below this, it states 'Saranno visualizzate solo le ricevute relative ai pagamenti conclusi con esito positivo.' and a red 'Annulla pagamento' button. The form itself has the following fields: 'Codice servizio*' (dropdown menu with 'Richiesta copie'), 'Ufficio*' (dropdown menu with 'Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Matera'), 'Numero ruolo*' (text input with '1'), 'Anno*' (text input with '2020'), and 'Registro*' (dropdown menu with 'Penale'). At the bottom of the form are two buttons: 'Conferma' and 'Indietro'. At the bottom right of the page, there are links for 'Accessibilità | Privacy | N...'. A blue horizontal bar is at the very bottom of the page.

Selezionare il pulsante 'Conferma'.

FINE