

Premessa

Il presente documento ha l'obiettivo di guidare gli utenti nell'utilizzo della funzionalità dei pagamenti telematici presente nell'area riservata del portale.

Ulteriori dettagli e informazioni sono presenti nella sezione 'Schede Pratiche' alla tematica 'Pagamenti Telematici'.

Si **ricorda** che la Ricevuta Telematica restituita dal sistema, che attesta l'avvenuto pagamento, può essere utilizzata:

- in formato elettronico .xml firmato (è possibile scaricare il file firmato dal portale) – il file deve essere inserito nella busta di deposito come allegato di tipo 'ricevuta di pagamento telematico'. Tale soluzione è obbligatoria in caso di deposito telematico;
- in formato cartaceo: stampando la ricevuta (la stampa in PDF è una funzione del portale) e consegnandola alla cancelleria alla stregua di una normale a.

HomePage del Portale

Il Portale è raggiungibile all'indirizzo <http://pst.giustizia.it> attraverso collegamento internet.



Fig. 1

Per poter eseguire il pagamento è necessario accedere all'area riservata attraverso 'Effettua Login' (indicato in rosso nella figura precedente).

Per l'autenticazione è richiesta la smart card e il relativo PIN.

Dopo l'accesso, all'utente sarà visibile la lista dei servizi disponibili in area riservata con accanto un pulsante *Accedi*.

Selezionare il pulsante *Accedi* relativo al servizio Pagamenti Telematici.

Sarà presentata un'interfaccia caratterizzata da una sezione di ricerca, una griglia di risultati e un pulsante per compilare una nuova richiesta di pagamento (fig 2)

Pagamenti

Unum totum consequatur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna accusam etne ullamcorper. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent lacinia urna nibh tincidunt. Quis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent lacinia urna nibh tincidunt. Quis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent lacinia urna nibh tincidunt. Quis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent lacinia urna nibh tincidunt.

Filtra per

Tipologia:

Stato:

Periodo:

Identificativo pagamento	Data di esecuzione	Tipologia	Pagatore	Canale	Totale	Stato	Richiesta	Ricevuta	Promemoria	Id
66000UNH52W102U504047H12345	09/03/2018	Pagamento per richiesta di notifica per tutti gli uffici MEP	ANNA CANOGLIERI	test negativo	59,00	Discre				
510000LH10100000000000000000	09/06/2018	Debito di copia	ANNA CANOGLIERI	Conto di copia - sistema a RPT (non reali errori)	14,00	Errata				
270000UNH50000000000000000000	09/08/2018	Pagamento per richiesta di notifica per tutti gli uffici MEP	ANNA CANOGLIERI	test positivo	100,00	Dispendiale				
730000UNH50000000000000000000	09/08/2018	Pagamento per richiesta di notifica per tutti gli uffici MEP	ANNA CANOGLIERI	test con IVA non accettato	25,00	Errata				

Fig. 2

Sarà, pertanto, possibile:

- compilare una nuova richiesta di pagamento (tasto "Nuova Richiesta di pagamento" in alto a sinistra);
- visualizzare le richieste di pagamento già effettuate, con evidenza dello stato di ogni singolo pagamento, e scaricare le relative ricevute telematiche o il promemoria di pagamento in formato PDF;
- selezionare i pagamenti eseguiti secondo diversi criteri di ricerca.

Nuova Richiesta di pagamento telematico

Le richieste di pagamento compilate vengono inserite in un carrello. Con un'unica operazione bancaria sarà, quindi, possibile pagare tutte le richieste inserite in uno stesso carrello.

Viene visualizzata la seguente interfaccia:

Vademecum per gli utenti

versione 1.2

Portale Servizi Telematici Richiedi: X

https://pst.giustizia.it/pst/it/pst_2.3.1.mp

App Caricamento PST Prochi Caricamento PST pre-n Università di Pisa Richiesta iscrizione Invece di questo a.g. Nuova scheda Il processo telematico

Italiano - English

Home Servizi Pagamenti Richiesta nuovo pagamento telematico

Pagamenti telematici

Nuova richiesta pagamento

Tipologia:

Nominativo:

Codice fiscale:

Diritti di copia:

→ Dati opzionali pagatore:

→ Dati versamento:

Importo Addebito:

DIC:

Accessibilità | Privacy | Note legali | Crediti | Contatti | Link utili

in cui specificare (selezionando dalla lista a discesa) la tipologia di pagamento: l'interfaccia si completerà in funzione della tipologia di pagamento selezionata.

I campi Iban Addebito/BIC devono essere valorizzati solo se si intende pagare con modalità di **addebito in conto corrente**; in tal caso nella videata di completamento del pagamento saranno visibili anche i PSP che mettono a disposizione il servizio di addebito in conto. L'iban Addebito inserito sarà quello utilizzato per gestire il versamento.

Per esempio nel caso di pagamento di Contributo Unificato e diritti di cancelleria, saranno attivati i box per l'inserimento del valore del contributo unificato e/o del diritto di cancelleria (entrambi o solo uno dei due):

Portale Servizi Telematici Regione X

https://pst.giustizia.it/ST/tpst_d33.htm

App Cruscotto PST Prodi Cruscotto PST pre-p Università di Pisa Facsimile attestazioni Inseguidabusta-w-g Nuova scheda Il processo civile tel. Imago del Rio L. Giardano

Ministero della Giustizia

Italiano - English

Home - Servizi - Pagamenti - Risposta ai suoi pagamenti telematici

Pagamenti telematici
Riceverete il pagamento

Testo: [Contenuto unificato al fine di carattere]

Destinatario: [Scegli un servizio] Ufficio Giudiziario

Un testato da pagare: [ANNO DOMINUS]

Codice fiscale: [CHENHAGH11E2D0]

San Giovanni Battista

Del venatore (esemplare)
Non addebito

DC

Costo unificato:
Importo: [500,00]

Codice: [Ripetibilità: [sic] - [generatore] [generatore] - [unice] [2010]]

Costo di consegna:
[Ripetibilità: [sic] - [generatore] [generatore] - [unice] [2010]]

Costo:

MODULO DI CARTELLA [Annulla]

Relativamente all'importo, si informa che AgID ha chiarito che **non è possibile**, al momento, pagare con **carta importi superiori ai 1500€**: in questo caso il sistema non restituirà alcuna possibilità di scelta del PSP evitando così di ottenere ricevute con esito 'transazione negata'.

Inseriti i dati richiesti dallo specifico pagamento, è possibile aggiungere la richiesta di pagamento al carrello, usando il pulsante "Aggiungi al carrello".

Si evidenzia che è possibile inserire anche i dati relativi al versante che rappresenta il titolare dello strumento di pagamento che sarà utilizzato.

ATTENZIONE: nel caso in cui in un carrello vi siano più richieste di pagamento, il versante, se specificato, deve essere lo stesso per tutte le richieste.

Scegliendo di inserire nel carrello, viene mostrata la seguente interfaccia

Servizi Online Uffici Giudiziari
Ministero della Giustizia

CERCA Val
Mappa del sito | Glossario

Home Servizi Richieste di pagamento News Documenti Download

Italiano - English

Home - Servizi - Pagamenti - Carrello Pagamenti

Richieste di pagamento

Identificativo pagamento	Data di creazione	Tipo-lega	Pagatore	Versante	Causale	Totale
F8E30XGLPG7VFHCKHN146LURH40DAVUN2M3	20/05/2018	Contributo unificato	A2RIA CANJELERH		riferimento procedimento e parti	100,25

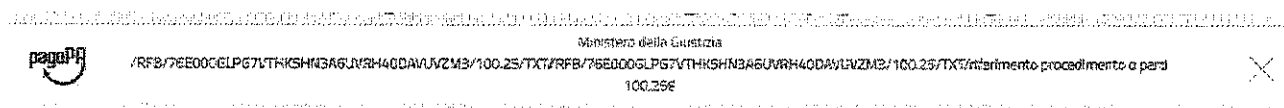
Importo totale: 100,25 euro

Effettua il pagamento Nuova Richiesta di pagamento Torna alla home dei pagamenti

dalla quale è possibile:

- eliminare la richiesta di pagamento (icona 'cestino' a destra della descrizione);
- procedere alla creazione di una ulteriore richiesta di pagamento da inserire nel carrello (pulsante "Nuova Richiesta di pagamento"). Si evidenzia che uno stesso carrello non può contenere più di 5 richieste di pagamento (RPT);
- tornare alla pagina home; il carrello continua a mantenere gli elementi inseriti;
- procedere con l'operazione di pagamento (pulsante "Effettua il pagamento").

Scegliendo di procedere al pagamento, il sistema reindirizza l'utente verso una specifica interfaccia del Nodo dei Pagamenti-SPC, dalla quale selezionare lo strumento di pagamento.



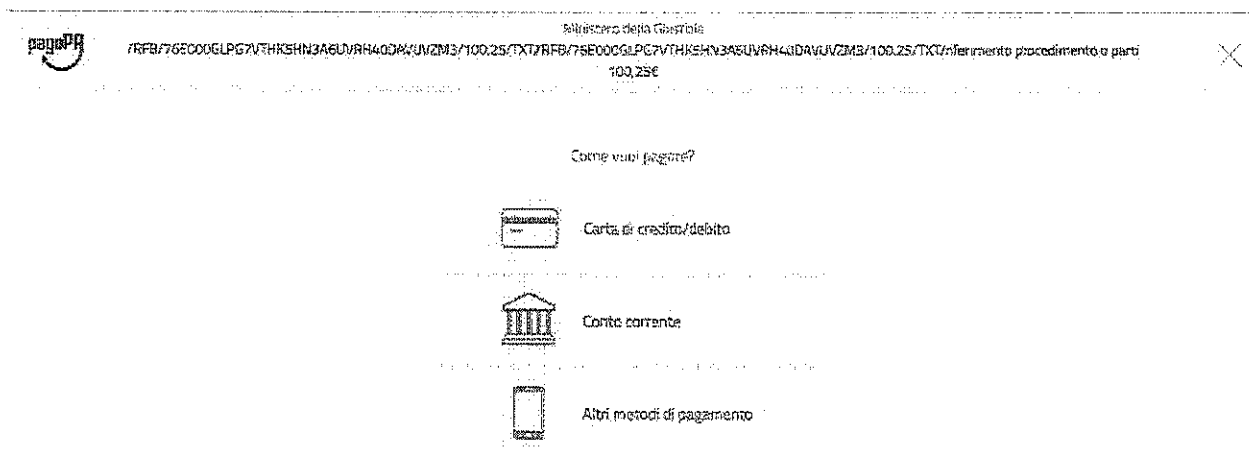
Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica
Amministrazione Italiana: pagoPA

 **ENTRA CON SPID**

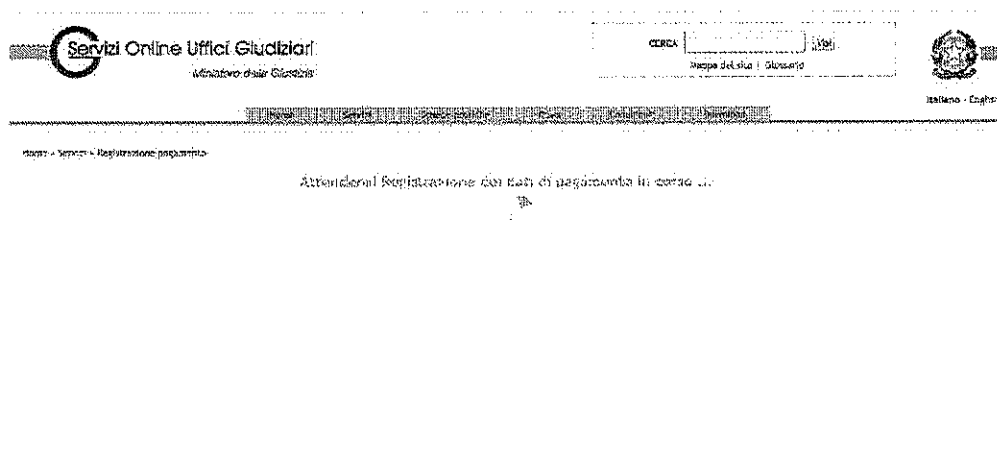
Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

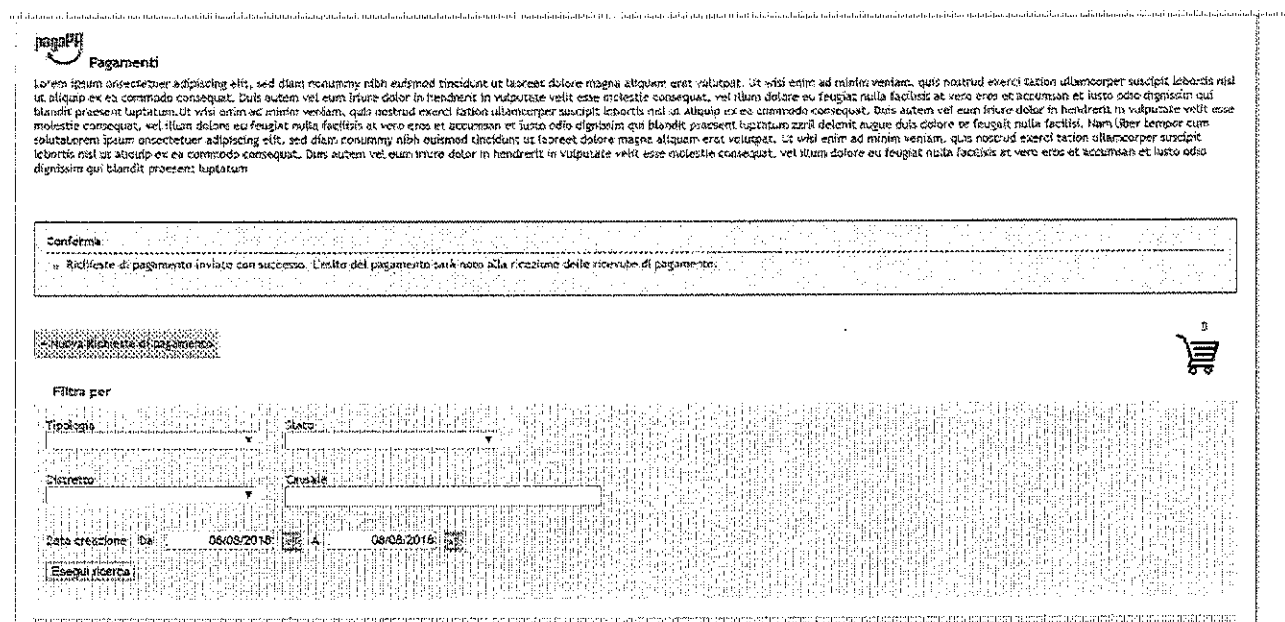
E' possibile accedere utilizzando SPID (se disponibile) o un proprio indirizzo di mail. Eseguito l'accesso, nell'interfaccia successiva sarà possibile individuare la modalità di pagamento desiderata:



Eseguito il pagamento (o annullato), l'utente tornerà su una pagina del Portale dei Servizi Telematici che lo informerà dell'esito dell'operazione.



e a seguire, in caso di pagamento completato con successo,



Oppure nel caso di errore o di rinuncia al pagamento

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

versione 1.2

	presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: con un click sull'icona viene visualizzato il tipo di errore
	presente solo nel caso di pagamento in attesa di ricevuta: con un click sull'icona viene visualizzato lo stato della richiesta di pagamento sul Nodo dei Pagamenti-SPC
	presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: permette di reinserire la richiesta nel carrello per procedere ad una nuova operazione di pagamento
	presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: permette di eliminare il pagamento dalla visualizzazione sulla griglia
	permette di scaricare la Ricevuta di Pagamento in formato XML. Tale file (RT.xml) è <u>l'unico che può essere utilizzato nell'ambito dei servizi telematici.</u>
	permette di scaricare il file contenente la Richiesta di Pagamento in formato xml. Tale file NON deve essere utilizzato come attestazione di pagamento ma solo come promemoria per l'utente