

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

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 attestazione.

HomePage del Portale

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



Fig. 1

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

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)

The screenshot shows the 'Nuova Richiesta di pagamento' (New Payment Request) interface. At the top left, there is a 'Nuova Richiesta di pagamento' button. Below it, a search filter section includes dropdowns for 'Tipologia' and 'Stato', and input fields for 'Distretto' and 'Causale'. There are also date pickers for 'Data creazione' (Da: 06/08/2018, A: 09/08/2018) and an 'Esegui ricerca' button. On the top right, there is a shopping cart icon with '0' items. Below the search filters is a table with the following data:

Identificativo pagamento	Data di creazione	Tipologia	Pagatore	Causale	Totale	Stato	Richiesta	Ricevuta	Promemoria	Uso
86E000UNHMBE2WLOZ2UB76Y0ATWRP12DXBO	09/08/2018	Pagamento per richiesta di notifica per tutti gli uffici NEP	ANNA CANDELIERI	test negativo	99.00	Errore				
51E000GLPG7AHKPX86UX09PHC1E1DCHTLUP	09/08/2018	Diritti di copia	ANNA CANDELIERI	Diritti di copia - insieme a RPT con IBAN errato	99.99	Errore				
27E000LNHV9QD317N2MNB7F6VQVBPW2755	09/08/2018	Pagamento per richiesta di notifica per tutti gli uffici NEP	ANNA CANDELIERI	test 9 agosto	100.00	Disponibile				
78E000LNM2G9NHJW7253564D26I3OLD0F4	09/08/2018	Pagamento per richiesta di notifica per tutti gli uffici NEP	ANNA CANDELIERI	test con IBAN non censito	25.00	Errore				

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:

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

Servizi Online Uffici Giudiziari
Ministero della Giustizia

CERCA Vai
Mappa del sito | Glossario

Italiano - English

Home Servizi Schede pratiche News Documenti Download

Home - Servizi - Pagamenti - Richiesta nuovo pagamento telematico

Nuova richiesta pagamento

Tipologia *

Nominativo *

Codice fiscale *

• Dati opzionali pagatore

• Dati versante (opzionale)

Aggiungi al carrello Annulla

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

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):

Servizi Online Uffici Giudiziari
Ministero della Giustizia

CERCA Vai
Mappa del sito | Glossario

Italiano - English

Home Servizi Schede pratiche News Documenti Download

Home - Servizi - Pagamenti - Richiesta nuovo pagamento telematico

Nuova richiesta pagamento

Tipologia *

Distretto* Ufficio Giudiziario*

Nominativo pagatore * ANNA CANDELIERI

Codice fiscale* CHDRHA6SL41E5060

• Dati opzionali pagatore

• Dati versante (opzionale)

Contributo unificato

Importo(E. 500.00) *

Causale(generalità attore - generalità convenuto - testo aggiuntivo)

Diritti di cancelleria

Importo(E. 500.00) *

Causale:

Aggiungi al carrello Annulla

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

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

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

Home » Servizi » Pagamenti » Carrello Pagamenti

Richieste di pagamento

Identificativo pagamento	Data di creazione	Tipologia	Pagatore	Versante	Causale	Totale
76E000GLPG7VTHK5HN3A6UVRH40DAVUVZM3	20/08/2018	Contributo unificato	ANNA CANDELIERI		riferimento procedimento o 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.

Ministero della Giustizia

/RFB/76E000GLPG7VTHK5HN3A6UVRH40DAVUVZM3/100.25/TXT/RFB/76E000GLPG7VTHK5HN3A6UVRH40DAVUVZM3/100.25/TXT/riferimento procedimento o parti 100,25€

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:

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

Ministero della Giustizia

100,25€

X

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

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

Servizi Online Uffici Giudiziari
Ministero della Giustizia

CERCA Vai

Mapa del sito | Glossario

Italiano - English

Home Servizi Schede pratiche News Documenti Download

Home > Servizi > Registrazione pagamento

Attendere! Registrazione dei dati di pagamento in corso ...

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

Pagamenti

Richieste di pagamento inviate con successo. L'esito del pagamento sarà noto alla ricezione delle ricevute di pagamento.

+ Nuova Richiesta di pagamento

0

Filtra per

Tipologia Stato

Distretto Causale

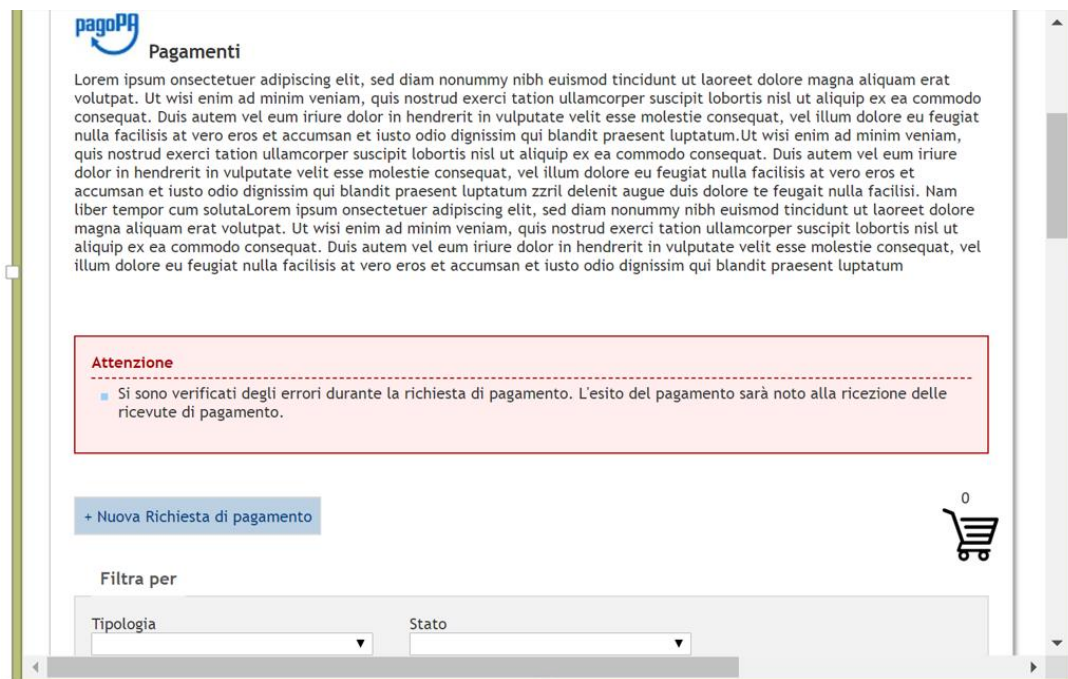
Data creazione Da 06/08/2018 A 08/08/2018

Esegui ricerca

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

Oppure nel caso di errore o di rinuncia al pagamento



Per ogni richiesta di pagamento, sulla griglia della home page dei pagamenti saranno presenti delle icone a cui corrispondono altrettante operazioni/informazioni relative al singolo pagamento







Identificativo pagamento	Data di creazione	Tipologia	Pagatore	Causale	Totale	Stato	Richiesta	Ricevuta	Promemoria	Uso
76E000GLPG7VTHK5HN3A6UVRH40DAVUVZM3	20/08/2018	Contributo unificato	ANNA CANDELIERI	riferimento procedimento o parti	100.25	Errore	   			
69E000GLPG4FX3RTF8VEY0TC777ARPVUYI	20/08/2018	Contributo unificato	ANNA CANDELIERI	test con una RPT errore	10.00	Errore	  			
56E000GLPG8CCYA55VCF03I3EIHG01U8EL	14/08/2018	Contributo unificato	ANNA CANDELIERI	test 14 agosto - num 4 pagamento in Conto	500.00	Disponibile				

Di seguito la descrizione dei singoli elementi.

Stato	
	indica lo stato del pagamento: Errore – si è verificato un errore nella fase di pagamento. Nella Ricevuta Telematica(negativa) è contenuto il motivo dell'errore Disponibile – il pagamento si è concluso positivamente. La Ricevuta può essere utilizzata In attesa di ricevuta – il sistema è in attesa che venga rilasciata la Ricevuta Rimborsato – la cifra pagata è stata rimborsata. La Ricevuta non può essere utilizzata Già utilizzata – la Ricevuta è già stata utilizzata dall'utente. Nella colonna USO è riportato il fascicolo di riferimento

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

	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