

FONDO EMERGENZE IMPRESE – BIBLIOTECHE

Decreto Ministeriale n. 267 del 04.06.2020

L'articolo 1 "del D.M. n. 267/2020 prevede che "Una quota, pari a euro 30 milioni per l'anno 2020, del Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali di cui all'articolo 183, comma 2, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, è destinata al sostegno del libro e della filiera dell'editoria libraria tramite l'acquisto di libri."

Guida alla Rendicontazione

Rendicontazione: Devono essere caricate a sistema esclusivamente le fatture delle librerie, almeno tre per ciascuna biblioteca beneficiaria del contributo. Non è prevista in alcun modo l'acquisizione di determine, impegni, ordini di acquisto, relazioni o rendiconti. La data delle fatture (e della consegna dei volumi da parte delle librerie) non è rilevante, se non in funzione della scadenza dei termini fissati per la rendicontazione.

Il sottoscrittore della biblioteca risultata beneficiaria, dovrà effettuare l'accesso con le medesime credenziali utilizzate per la presentazione dell'istanza, dalla sezione 'Sportello Domande' → 'Accesso'.

Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria

L'istanza di accesso al Fondo può essere compilata ed inviata solo previa registrazione all'applicativo, tramite la sezione sottostante 'SPORTELLLO DOMANDE' – 'Registrazione utente'.

L'accesso all'applicativo sarà consentito fino alle ore 24:00 del 20 luglio 2020.

Per ulteriori dettagli sulla procedura di registrazione, compilazione e invio dell'istanza è possibile consultare le [Linee Guida](#) e le [FAQ](#).

Richieste e comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo email:
fei-biblioteche@beniculturali.it

SPORTELLLO DOMANDE



Registrazione utente/Biblioteca

La registrazione è necessaria per accedere al sistema e presentare domanda



Accesso

Sei un utente registrato?
Accedi al tuo account

Username: Codice fiscale del sottoscrittore

Password: deve coincidere con quella precedentemente impostata ed utilizzata per la presentazione della domanda

Effettua il login

Username: codice fiscale

Password

[Hai dimenticato la password? Clicca qui](#)

INVIA

Effettuato l'accesso, l'utente entrando nel dettaglio della sua domanda (tramite la lente di ingrandimento) e cliccando sul pulsante **+ AGGIUNGI RENDICONTAZIONE**, visualizzerà la schermata per l'inserimento della rendicontazione:

The screenshot shows a web interface for submitting a request for reimbursement for the year 2020. The header includes the logo of MIBACT and the text 'Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore' and 'Fondo Emergenze Imprese e Istituzioni Culturali'. A navigation menu on the left contains 'Lista domande', 'Aiuto', and 'Esci'. The main content area is titled 'Inserimento rendicontazione domanda per l'anno 2020' and includes a note: '* indica che il campo è obbligatorio'. The form fields are: 'Regione del Punto Vendita *' (dropdown menu), 'Provincia del Punto Vendita *' (dropdown menu), 'Comune del Punto Vendita *' (dropdown menu), 'Importo totale acquisto libri della fattura € *' (text input), 'Data fattura *' (text input), 'Codice fiscale Libreria *' (text input), 'Denominazione Libreria' (text input), 'File da caricare (in formato pdf, jpeg o png; dimensione massima 10MB) *' (file upload button labeled 'Scegli file' and 'Nessun file selezionato'), and 'Note (max 1000 caratteri)' (text area). A 'SALVA' button is located at the bottom left of the form.



Andranno valorizzati i seguenti campi:



- Regione del Punto Vendita, *da selezionare dall'elenco a discesa;*
- Provincia del Punto Vendita, *da selezionare dall'elenco a discesa;*
- Comune del Punto Vendita, *da selezionare dall'elenco a discesa;*
- Importo totale acquisto libri della fattura €, *inserire l'importo della fattura riferito all'acquisto libri;*
- Data fattura, *la data non può essere successiva alla data della scadenza della rendicontazione;*
- Codice fiscale della Libreria;
- Denominazione Libreria, *campo non obbligatorio;*
- File da caricare (in formato pdf, jpeg o png; dimensione massima 10MB), *allegare la fattura ed eventuali ulteriori documenti Es. documento di trasporto se dalla fattura non si evince quale sia il punto vendita;*
- Note, *campo non obbligatorio è possibile inserire eventuali commenti;*







L'utente, dopo aver compilato tutti i campi, cliccando il tasto **SALVA** ritornerà nella schermata 'Rendicontazione', dove potrà visualizzare il riepilogo degli importi di ciascuna fattura inserita e l'importo totale.

Si rappresenta che il numero di righe, una per ciascuna fattura inserita, dovrà essere almeno pari a tre, secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento che prevede che *'Le risorse assegnate a ciascuna biblioteca devono essere utilizzate per almeno il settanta per cento per l'acquisto di libri presso almeno tre diverse librerie con codice ATECO principale 47.61 presenti sul territorio della provincia o città metropolitana in cui si trova la biblioteca. Ove in tale territorio non siano presenti o attive almeno tre librerie con codice ATECO principale 47.61, la biblioteca può effettuare gli acquisti nel territorio della regione.'*

Per inserire ulteriori righe cliccare sul campo **+ AGGIUNGI RENDICONTAZIONE**

Per eventuali modifiche di righe già inserite cliccare sulla relativa icona  nel campo 'Azioni' mentre per cancellare l'intera riga inserita cliccare sull'icona 

 **M7BACT**  **Direzione generale
Biblioteche e diritto d'autore**

[Seguici su](#)      



Rendicontazione

+ AGGIUNGI RENDICONTAZIONE

Importo totale acquisto libri

€ 1.000,62

Visualizza elementi

Importo acquisto libri	Data fattura	Codice fiscale Libreria	Data creazione	Data ultimo aggiornamento	Azioni
€ 900,12	30/07/2020	12345678909	30/07/2020 12:44	30/07/2020 12:44	 
€ 100,50	30/07/2020	12345678901	30/07/2020 12:43	30/07/2020 12:43	