

Caro Libraio,

in questi anni, con il progressivo passaggio al magazzino unico, il processo delle rese si è molto semplificato, quanto meno dal punto di vista prettamente logistico.

Al fine di garantirvi una corretta e celere contabilizzazione delle rese è indispensabile l'applicazione di alcune piccole regole, in particolare per quanto riguarda la parte documentale.

I nostri Uffici e il numero verde (800 804 900) sono a Vs. disposizione per eventuali chiarimenti.

RESE DA CONTO ASSOLUTO

1. Le rese, salvo diversi accordi con le Reti vendita, devono essere sempre autorizzate dagli Ispettori delle Case Editrici e inviate in porto franco provviste dell'apposito cedolino. La mancanza dell'autorizzazione può quindi essere motivo di respinto.

L'autorizzazione, convalidata con timbro di accettazione dell'Agente, deve indicare:

- a) codice Libreria
- b) numero di copie autorizzate e valore lordo della resa
- c) numero dei pacchi

Attenzione: l'autorizzazione deve sempre essere allegata alle distinte di resa e mai inserita all'interno dei pacchi, o utilizzata come segnacollo.

La mancata presenza o non facile reperibilità dell'autorizzazione può essere causa di respinto con motivazione "resa non autorizzata".

Sui colli devono essere applicati i segnacolli, riportato il numero del DdT (documento di trasporto) e il numero progressivo dei colli. I segnacolli precompilati sono disponibili nell'apposita sezione del portale www.meli.it

2. **Il documento di trasporto (D.d.t.)**, debitamente numerato e completo dell'autorizzazione e della distinta di resa deve riportare:

- a) Destinazione Messaggerie libri c/o Ceva Logistics**
(non riportare solo Ceva Logistics ma anche Messaggerie libri)

**Messaggerie libri c/o Ceva Logistics
Via Benigno Zaccagnini snc
Modulo A4
Località Mattellotta - Zona Industriale
27049 Stradella (PV)**

- b) riportare tutti i riferimenti delle distinte di resa (molto importante)**

- c) numero complessivo dei colli

Qualora la merce resa si riferisca a beni assoggettati ad I.V.A., è indispensabile accompagnarla con una bolla "beni viaggianti".

Le rese dovranno essere inviate con mezzi che garantiscano a Me.Li. il simultaneo ricevimento di tutti i pacchi. In caso di spedizione a mezzo posta, dovrà essere compilata una distinta di resa per ogni pacco spedito e inserita nel collo con allegato autorizzazione.

3. **La distinta di resa** deve riportare:
- a) numero complessivo delle copie rese per singola distinta
 - b) titolo, quantità ed importo
 - c) valore lordo complessivo

Qualora non fossero rispettate totalmente le modalità sopra indicate, non accetteremo contestazioni sugli accrediti per resa.

RESE DA CONTO DEPOSITO

La richiesta di restituzione viene inviata da Me.Li. mediante il documento di richiamo AR. (avviso di richiamo). Sullo stesso viene richiamato il documento di costituzione deposito (CD) con l'elenco di tutti i titoli oggetto della fornitura. I volumi da restituire devono per quantità e titolo corrispondere esattamente a quelli consegnati in conto deposito.

Le precisiamo, inoltre che, mensilmente Me.Li. procede al richiamo dei titoli di conto deposito "Fuori catalogo".

- All'esterno del pacco deve essere apposta la dicitura "**Resa Conto Deposito**".

RESE DI TITOLI FUORI CATALOGO

Non necessitano di alcuna autorizzazione. I titoli "fuori catalogo" vengono pubblicati dall'Editore sul sito www.giornaledellalibreria.it. Entro 45 giorni dalla data di pubblicazione le rese devono essere inviate al nostro Magazzino accompagnate dalla distinta e dalla fotocopia dell'elenco scaricato dal sito www.giornaledellalibreria.it o dal sito www.meli.it.

- All'esterno del pacco deve essere apposta la dicitura "**Volumi Fuori Catalogo**".

RESE DI TITOLI NON CONFORMI AD ORDINI DA NOVITA'/RIFORMIMENTO

I titoli non conformi ad ordini devono essere restituiti entro i successivi 7 giorni lavorativi alla consegna e nel pacco deve essere inserita copia della bolla di fornitura (documento BA) con l'indicazione dei titoli. Le suddette rese devono pervenire separatamente da altri tipi di resa.