

MIAG E-Form Guide



SELECT YOUR PREFERRED LANGUAGE



ENGLISH



SLOVAK

X Close

MIAG E-Form Guide

MENU NAVIGATION

SUBMITTING A CASE VIA E-FORM

Accessing the MIAG E-Form and topics selection

Category

Submitting a case via E-Form

*Go to
Help Screen*



*Select this to view the
content of the selected topic.*

Go back to Language Selector



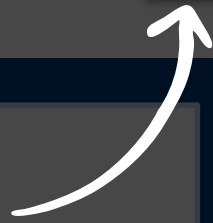
Jump to the next screen

Next

X Close

Accessing the MIAG E-Form and topics selection

PAGE LEVEL NAVIGATION

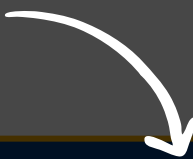


Menu to access the Home Page

Use this to jump to the Sub Topic.



Use this to navigate through the pages within a topic.



Jump to the next screen



SUBMITTING A CASE VIA E-FORM

Accessing the MIAG E-Form and topics selection

Submitting a case via E-Form

Accessing the MIAG E-Form and topics selection

METRO Select language

Home Logout

Select supplier number

Remittance Advice Paid Items METRO/NAARO Documents MVO (MIAG Vendor Discounting) Export Support Invoice Resolution Support

Supplier Enquiries

Please kindly note that the more complete information you provide, the more it helps for respective METRO teams to handle your enquiry.

Your personal information will be handled strictly in line with METRO guidelines on data privacy. It will be used strictly for internal use and will not be passed to any 3rd parties.

For any help how to use the E-Form, you'll find further information in the interactive [user guide \(PDF\)](#).

Documents

- Missing Remittance Advice
- Statement of settlements (RECAP)
- Remittance advice in other formats
- Account Statement Request
- Copy of Difference Notes, Return Notes, Repayments

Payment

- Payment Information

Invoice / Status

- Status about open invoices

MIAG

- Question about items from the Remittance Advices
- Export Enquiry

Later Income

- Bonus Settlement Details
- Bonus Settlement Copies
- Bonus Settlement - Charges
- Bonus Logistic Documents (beginning with 336, 337, 356, 357)
- Bonus Penalization Documents (beginning with 336, 337, 356, 357)

Claims

- Registering a claim request

Master Data

- Bank details change
- Company name change

1 Select individual topic

Mandatory fields are marked with an asterisk ()*

The screenshot shows the 'Opening a claim request' form. It includes fields for 'Selected Case Type', 'Claim 1', 'Reference Claim Number', 'Store No.', 'Supplier Invoice Number', 'Supplier Invoice Date', 'Claimed amount', 'Delivery No.', 'FI Doc No.', 'Reference no.', 'Purchase Order No.', and 'Archive No.'. A 'Description of your issue' text area is followed by a 'File Upload' section with a note and a 'Click here to upload files' link. At the bottom, there are 'Add claim' and 'Send request' buttons. Three callouts are present: 1 points to the 'Please specify your claim' dropdown, 2 points to the 'Description of your issue' text area, and 3 points to the 'Add claim' button.

1 Minimum mandatory information to be filled in:

- Claim type
- Store No.
- Supplier Invoice Number
- Supplier Invoice Date
- Claimed amount

2 Free text may be added and additional documents may be uploaded; please ensure correct file formats are used (i.e. PDF files can only successfully upload if saved as '.pdf' and NOT '.PDF')

3 Supplier may add additional claims (**up to 10 claims per case**); except when attaching a POD

Note: By providing more information, the system will be able to handle claims more efficiently

Referring to a previous claim 1/2

METRO Select language

Home Logout

Select Supplier number

Remittance Advice Paid Items METRO/NAKRO Documents MYD (M&G Vendor Discounting) Export Support Invoice Resolution Support

Supplier Enquiries

Use the country Test System (SAP)

Please kindly note that the more complete information you provide, the more it helps for respective METRO teams to handle your enquiry.
Your personal information will be handled strictly in line with METRO guidelines on data privacy. It will be used strictly for internal use and will not be passed to any 3rd parties.

If you want to refer to a previous case, or answering a POD, select the number from the list below. [Reset form](#)

M0000821716

Claims

- Opening a claim request

METRO Select language

Home Logout

Select Supplier number

Remittance Advice Paid Items METRO/NAKRO Documents MYD (M&G Vendor Discounting) Export Support Invoice Resolution Support

Supplier Enquiries

Use the country Test System (SAP)

Please kindly note that the more complete information you provide, the more it helps for respective METRO teams to handle your enquiry.
Your personal information will be handled strictly in line with METRO guidelines on data privacy. It will be used strictly for internal use and will not be passed to any 3rd parties.

If you want to refer to a previous case, or answering a POD, select the number from the list below. [Reset form](#)

Select

- Select -
- M0000821716
- M0000821715

To re-open cases, supplier must input previous case reference number

- 1 Click on "If you are referring to a previous case, please click here"
- 2 Choose the case number you are referring to
- 3 Choose the claim number you are referring to

Referring to a previous claim 2/2

Claim 1

As you are referring to a previous case, you must select a Reference Claim Number here. *

Store No *

Supplier Invoice Number *

Claimed amount *

Delivery No.

FI Doc No.

Description of your issue

Please specify your claim *

Quantity difference

Supplier Invoice Date *

Reference no.

Purchase Order No.

Archive No.

MANDATORY: TO PROCEED WITH YOUR REQUEST, PLEASE MAKE SURE TO UPLOAD A COPY OF THE DELIVERY DOCUMENT (PROOF OF DELIVERY).

File Upload *

I confirm that I am uploading a POD

Note: Only files relevant to the selected case will be handled

Maximum size of one file 3MB

Allowed file types: pdf, xls,xlsx

[Click here to upload files](#)

Previously inputted case details are shown saving supplier's time

**When a supplier is attaching a mandatory POD, only 1 claim per case can be submitted*

Case Confirmation & Confirmation Email

The screenshot displays the METRO user interface. At the top left is the METRO logo, and at the top right is a 'Select language' dropdown menu. Below the logo are 'Home' and 'Logout' links. A search bar is present with the placeholder text 'SEARCH FOR SUPPLIER OR CASE NUMBER'. A 'Select Supplier number' dropdown menu is open, showing a search bar and a refresh icon. Below this are navigation tabs: 'Remittance Advice', 'Paid Items', 'METRO/MAKRO Documents', 'MVD (MIAG Vendor Discounting)', 'Export Support', and 'Invoice Resolution Support'. The main content area features the heading 'Enquiry sent successfully' followed by a thank you message: 'Thank you for your enquiry. Your request was successfully submitted. Please be informed that the processing of an enquiry can take up to a few days. Please do NOT resubmit the same case.' Below this is a 'Security Note' section: 'Should you be experiencing issues receiving our e-mails or receiving e-mails with missing attachments, we kindly ask you to add **miag.com** to your safe sender list in your e-mail Gateway. Please contact your local IT department in order to set this up for you.' At the bottom of the message is a link: 'Go back to the form'.

- 1 When you successfully submit a case, you will see this message
- 2 You will also receive a Case Confirmation e-mail

METRO

THANK YOU



NAVIGÁCIA V MENU

Prejsť na obrazovku pomocníka

PODANIE PRÍPADU PROSTREDNÍCTVOM ELEKTRONICKÉHO FORMULÁRA

Prístup k MIAG E-form a výber tém

Zadanie prípadu prostredníctvom MIAG E-form

Výberom tejto možnosti zobrazíte obsah vybranej témy.

Prejdite späť na Výber jazyka

Prejdite na ďalšiu obrazovku



Ďalšia

X Zatvoriť
Prístup k MIAG E-form a výber tém

METRO



NAVIGÁCIA NA ÚROVNI STRÁNKY

Menu pre prístup na domovskú stránku

Pomocou tejto položky môžete prejsť na vedľajšiu tému.

Pomocou tejto položky sa môžete pohybovať po stránkach v rámci témy.

Prejdite na ďalšiu obrazovku



Ďalšia

PODANIE PRÍPADU PROSTREDNÍCTVOM ELEKTRONICKÉHO FORMULÁRA

Prístup k MIAG E-form a výber tém

Zadanie prípadu prostredníctvom MIAG E-form

| | |
|---|---|
| Dokumenty <ul style="list-style-type: none">• Chýbajúce platobné avízo• Prehľad vyúčtovania (RECAP)• Platobné avízo v iných formátoch• Žiadosť o výpis z účtu• Kópia opravných dokladov, dobropisov, vratiek | Bonus <ul style="list-style-type: none">• Detail vyúčtovania bonusu• Kópia bonusového dokladu• Vyúčtovanie bonusu - poplatky• Potvrdenie o logistickom/penalizačnom poplatku (dokumenty začínajúci 336, 337, 356, 357)• Penalizácia za logistiku (dokumenty začínajúci 336, 337, 356, 357) |
| Platba <ul style="list-style-type: none">• Informácie o platiach | Reklamácia <ul style="list-style-type: none">• Registrácia žiadosti na reklamáciu |
| Faktúra / stav <ul style="list-style-type: none">• Stav otvorených faktúr | Základné údaje <ul style="list-style-type: none">• Zmena bankových údajov• Zmena názvu spoločnosti |
| MIAG <ul style="list-style-type: none">• Otázka k položkám v avízach• Otázka na export | |

1 Vyberte jednotlivé témy

Povinné polia sú označené hviezdíčkou ()*

Vyberte typ prípadu

Registrácia žiadosti na reklamáciu

Reklamácia 1

Č.predajne *
- Vyberte -

Upresnite prosím svoju reklamáciu *
- Vyberte -

Číslo faktúry dodávateľa *
Dátum faktúry dodávateľa *

Nárokovaná čiastka *
1235.50

Dodacie číslo

Objednávka č.
FI č. dokladu

Archivačné č.

Popis vašej požiadavky

Nahrание súboru

⚠️ Pozornenie: Budú spracované iba súbory, ktoré sa vzťahujú k vybranému prípadu.
Maximálna veľkosť jedného súboru **2MB**
Povolené typy súborov: **pdf, xls, xlsx**

Pre nahranie súborov kliknite tu

Pridať reklamáciu

Odoslať požiadavku

1 Minimálne povinné údaje, ktoré treba vyplniť:

- druh reklamácie
- číslo skladu
- číslo faktúry dodávateľa
- dátum faktúry dodávateľa
- reklamovaná čiastka

2 Možno pridať voľný text a nahráť ďalšie dokumenty; dbajte prosím na správne formáty súborov (tj. súbory PDF je možné úspešne nahráť iba vtedy, ak sú uložené ako ".pdf", nie ".PDF").

3 Dodávateľ môže pridávať ďalšie reklamácie (**až 10 reklamácií na prípad**); s výnimkou prípadov, keď prikladá dodací list

Poznámka: Poskytnutím väčšieho počtu informácií bude systém schopný efektívnejšie spracovávať reklamácie.

Odkaz na predchádzajúcu reklamáciu 1/2

METRO



METRO Vyberte si jazyk ▾

Home Odborníci

Vyberte číslo dodávateľa

Platobné avízo Zaplatené položky METRO/MARRO dokumenty MVD (MAG Vendor Discounting) Podpora exportu Podpora v procese vysporiadania faktúr

Otázky dodávateľa

Vzímte prosím na vedomie, že čím podrobnejšie informácie poskytnete, tým viac pomôže príslušným tímom METRO pri vyriešení vášho dotazu.

S vašimi osobnými údajmi bude nakladané prísne v súlade s pokynmi spoločnosti METRO o ochrane osobných údajov. Buďte použité výhradne na interné účely a nebudú odovzdané žiadnej tretej strane.

Ďalšiu prípadnú pomoc pre používanie elektronického formulára nájdete v interaktívnej užívateľskej príručke (PDF).

If you want to refer to a previous case, or answering a POD², select the number from the list below.

MDD00821716

Claims

- Opening a claim request

METRO Vyberte si jazyk ▾

Home Odborníci

Vyberte číslo dodávateľa

Platobné avízo Zaplatené položky METRO/MARRO dokumenty MVD (MAG Vendor Discounting) Podpora exportu Podpora v procese vysporiadania faktúr

Otázky dodávateľa

Vzímte prosím na vedomie, že čím podrobnejšie informácie poskytnete, tým viac to pomôže príslušným tímom METRO pri vyriešení vášho dotazu.

S vašimi osobnými údajmi bude nakladané prísne v súlade s pokynmi spoločnosti METRO o ochrane osobných údajov. Buďte použité výhradne na interné účely a nebudú odovzdané žiadnej tretej strane.

Ďalšiu prípadnú pomoc pre používanie elektronického formulára nájdete v interaktívnej užívateľskej príručke (PDF).

If you want to refer to a previous case, or answering a POD², select the number from the list below.

- Select -

- Select -

MDD00821716

MDD00821715

Pre opätovné otvorenie prípadov musí dodávateľ zadať referenčné číslo predchádzajúceho prípadu.

- 1 Kliknite na "Ak sa odkazujete na predchádzajúci prípad, kliknite tu".
- 2 Vyberte číslo prípadu, na ktorý sa odkazujete
- 3 Vyberte číslo žiadosti, na ktorú sa odkazujete



Vyberte typ prípadu

Registrácia žiadosti na reklamáciu

Reklamácia 1

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| Č.predajne * | Upresnite prosím svoju reklamáciu * |
| <input type="text"/> | Rozdiel v množstve |
| Číslo faktúry dodávateľa * | Dátum faktúry dodávateľa * |
| <input type="text"/> | 01.05.2023 |
| Nárokovaná čiastka * | Dodacie číslo |
| 12345 | 67890 |
| Objednávka č. | FI E. dokladu |
| 0 | 778899 |
| Archivačné č. | |
| 112233 | |

Popis vašej požiadavky

Nahrание súboru

Upozornenie: Budú spracované iba súbory, ktoré sa vzťahujú k vybranému prípadu.

Maximálna veľkosť jedného súboru **2MB**
Povolené typy súborov: pdf, xls,xlsx

[Pridať reklamáciu](#)

[Odoslať požiadavku](#)

Zobrazia sa skôr zadané údaje o prípade, čo urýchli zadanie reklamácie.

**Ak dodávateľ prikladá povinný dodací list, môže byť zadaná pre prípad iba 1 reklamácie*

Potvrdenie prípadu a potvrdzujúci e-mail

METRO



The screenshot shows the METRO portal interface. At the top left is the METRO logo. To the right, there is a language selection dropdown labeled "Vyberte si jazyk". Below the logo, there are navigation links for "Home" and "Odhlásenie". A search bar is present with the text "Vyhľadajte tu...". Below the search bar, there is a dropdown menu labeled "Vyberte číslo dodávateľa" with a selected option "00000000000000000000". To the right of this dropdown is a double-headed arrow icon. Below the dropdown, there is a horizontal menu with several options: "Platobné avizo", "Zaplatené položky", "METRO/MAKRO dokumenty", "MVD (MIAG Vendor Discounting)", "Podpora exportu", and "Podpora v procese vysporiadania faktúr". The main content area displays a confirmation message: "Otázka bol úspešne odoslaný". Below this, there is a paragraph of text: "Ďakujeme za vašu otázku. Vaša požiadavka bola úspešne odoslaná. Upozorňujeme, že vybavenie dotazu môže trvať až niekoľko dní. Prosíme, NEZADÁVAJTE rovnaký prípad znova." Below this is a section titled "Bezpečnosť oznámenie" with a paragraph: "Ak máte problémy s prijímaním našich e-mailov alebo s prijímaním e-mailov s chýbajúcimi prílohami, žiadame vás, aby ste **dodali stránku miag.com** do zoznamu bezpečných odosielateľov vašej e-mailovej brány. Ohľadom tohto nastavenia sa obráťte na miestne oddelenie IT." At the bottom of this section is a link: "Vráťte sa späť na formulár".

- 1 Po úspešnom odoslaní prípadu sa zobrazí táto správa
- 2 Dostanete aj potvrdzujúci e-mail o prípade



Ďakujeme