



# MIAG E-Form Guide



**SELECT YOUR PREFERRED LANGUAGE**



**ENGLISH**



**ROMANIAN**

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.*

*Jump to the next screen*

*Go back to Language Selector*

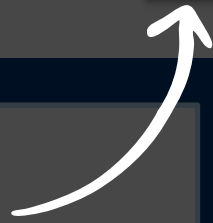


Next

X Close

# Accessing the MIAG E-Form and topics selection

## PAGE LEVEL NAVIGATION

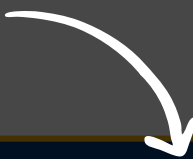


Menu to access the Home Page

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/MARCO Documents MVD (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).

<b>Documents</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Account Statement Request</li><li>Document type description</li><li>Balance View Request</li><li>Status about open invoices</li><li>Copy of Debit Notes, Credit Notes, Return</li></ul>	<b>MIAG</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Question about Items from the Remittance Advices</li><li>Missing Remittance Advice</li><li>Remittance advice in CSV format</li><li>Statement of MIAG settlements (RECAP)</li><li>Certificate of Residence (MIAG)</li><li>MIAG Fee related taxes</li><li>Export Enquiry</li><li>MVD Frequently Asked Questions</li></ul>
<b>Claims</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Open a claim</li></ul>	<b>Invoice / Status</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Status about open invoices</li><li>EDI/ E-Invoice Guideline</li><li>Upload supplier balance/ balance confirmation</li></ul>
<b>Later Income</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bonus Settlement Details</li><li>Bonus Settlement Copies</li></ul>	<b>Company Data</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Updating bank details</li><li>Updating supplier entity details (company name, address, contacts...)</li></ul>

1 Select individual topic

*Mandatory fields are marked with an asterisk (\*)*

# MIAG E-Form Claims Mask

The screenshot shows a web form for opening a claim. It includes fields for 'Store/Warehouse Number', 'Supplier Invoice Number', 'Supplier Invoice Date', 'Claimed amount', and 'Purchase Order Number'. A 'Please specify your claim' dropdown menu is highlighted with a red box and a callout '1'. Below this is a large text area for 'Your issue' and a 'File Upload' section with a note and a 'Click here to upload files' link. At the bottom, an 'Add claim' button is highlighted with a red box and a callout '3'. A 'Send request' button is located at the bottom right of the form.

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

# 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

**THANK YOU**



X Închideți

# Guida formularului electronic MIAG



## NAVIGARE ÎN MENU

Accesați ecranul de ajutor

### TRANSMITEREA UNUI CAZ PRIN INTERMEDIUL FORMULARULUI ELECTRONIC

Accesarea formularului MIAG E-Form și selectarea subiectelor

Prezentarea unui caz prin intermediul formularului electronic

Selectați această opțiune pentru a vizualiza conținutul subiectului selectat.

Reveniți la Selector de limbă

Salt la ecranul următor



Următorul

X Închideți

Accesarea formularului MIAG E-Form și selectarea subiectelor

METRO



## NAVIGARE LA NIVEL DE PAGINĂ

Meniu pentru a accesa  
pagina principală

Folosiți această opțiune pentru  
a trece la subiectul secundar.

Utilizați pentru a naviga prin  
categoriile unui subiect.

Salt la ecranul următor

Următorul



## **TRANSMITEREA UNUI CAZ PRIN INTERMEDIUL FORMULARULUI ELECTRONIC**

---

**Accesarea formularului MIAG E-Form și selectarea subiectelor**

**Prezentarea unui caz prin intermediul formularului electronic**

METRO Selectează limba

Accasă Deconectare 029-20079 / HSC

Selectați numărul de furnizor

Aviz de plată Facturi plăbite Documente METRO/MIAG MVD (MIAG Vendor Discounting) Suport Export Suport rezoluție facturi

**Solicitări furnizor**

Vă rugăm să ne oferiți cât mai multe informații cu privire la situația dumneavoastră pentru a ne ajuta să rezolvăm cazul fără alte schimburi de mesaje.  
Informațiile dumneavoastră personale vor fi tratate strict în conformitate cu regulile METRO privind confidențialitatea datelor. Acestea vor fi folosite strict pentru uz intern și nu vor fi transmise niciunui terț părți.

**Documente**

- Solicitare fișă de cont
- Descriere tipuri documente Metro
- Solicitare confirmare sold
- Situație facturi neplătite
- Copie Notă de credit, Notă de debit, Retur

**Solicitări**

- Înregistrarea unei solicitări/ reclamații

**Facturi servicii lunare**

- Solicitați informații cu privire la o factură de servicii lunară (Metro)
- Solicitați o copie a unei facturi de servicii lunară (Metro)

**MIAG**

- Întrebări referitoare la documentele de plată
- Document de plată lipsă
- Aviz de plată în format CSV
- Istoric plăți lunare (RECAP)
- Certificat de rezidență fiscală (MIAG)
- Comisoane conform contract servicii MIAG
- Solicitare informații export
- Întrebări frecvente despre MVD

**Factură / Status**

- Situație facturi neplătite
- Informații cu privire EDI
- Încărcați documentul pentru confirmare sold/ fișă de cont

**Master Data**

- Modificare date bancare
- Actualizare detalii societate

## 1 Selectați un subiect individual

*Câmpurile obligatorii sunt marcate cu un asterisc (\*)*

Tip solicitare selectat  
Înregistrarea unei solicitări/ reclamații

Solicitare 1

Numărul magazinului \*  
- Selectați -

Numărul facturii dumneavoastră \*  
-

valoarea reclamată \*  
1235.50

Numărul comenzii

Vă rugăm sa selectați solicitarea/reclamația dumneavoastră \*  
- Selectați -

Data facturii dumneavoastră \*  
-

Numărul comenzii

Situația dumneavoastră

Încărcare document  
Notă: Vor fi luate în considerare numai fișierele relevante cazului selectat  
Documentul poate avea maxim 3MB  
Tipuri de documente permise pdf, xls, xlsx

1 Apasați aici pentru a încărca documente

Adăugați solicitare

Transmite cererea

1 Informații minime obligatorii care trebuie completate:

- Tipul reclamației
- Număr. magazin
- Numărul facturii furnizorului
- Data facturii furnizorului
- Suma solicitată

2 Se poate adăuga text liber și se pot încărca documente suplimentare; vă rugăm să vă asigurați că sunt utilizate formatele de fișier corecte (de exemplu, fișierele PDF pot fi încărcate cu succes numai dacă sunt salvate ca ".pdf" și NU ca ".PDF").

3 Furnizorul poate adăuga reclamații suplimentare (**până la 10 reclamații per caz**); cu excepția situației în care se atașează un POD

**Notă:** Prin furnizarea mai multor informații, sistemul va putea gestiona reclamațiile mai eficient



The screenshot displays the METRO supplier portal. At the top left is the METRO logo, and at the top right is the text 'Selectează limba'. Below the logo are links for 'Acasă' and 'Deconectare'. A user ID '029-20079 / MSC' is shown in the top right. A search bar labeled 'Selectați numărul de furnizor' contains the text '029-20079 - MISC'. Below the search bar are navigation tabs: 'Aviz de plată', 'Facturi plătite', 'Documente METRO/MAKRO', 'MVD (MIAG Vendor Discounting)', 'Suport Export', and 'Suport rezoluție facturi'. The main section is titled 'Solicitări furnizor' and contains the following text:

Vă rugăm să ne oferiți cât mai multe informații cu privire la situația dumneavoastră pentru a ne ajuta să rezolvăm cazul fără alte schimburi de mesaje.

Informațiile dumneavoastră personale vor fi tratate strict în conformitate cu regulile METRO privind confidențialitatea datelor. Acestea vor fi folosite strict pentru uz intern și nu vor fi transmise niciunei terțe părți.

- 1 Atunci când trimiteți cu succes un caz, veți vedea acest mesaj
- 2 Veți primi, de asemenea, un e-mail de confirmare a cazului

**METRO**

**Vă mulțumim.**