

# Unit Financial Systems Newsletter



December 15, 2023

Your Monthly Information Source for UFS

[Français Canada](#)

Important Dates:	What's New
<p><b>Sunday, December 31</b> Month-end for PD 4</p> <p><b>Tuesday, January 2</b> December month-end final transmission due 11:45 pm ET (BD+1)</p> <p>Review remaining <a href="#">UFS Deadlines and Financial Close Schedule for December</a>, Period 4</p>	<p><b>There are no UFS application updates in December.</b></p> <hr/> <p><i>The UFS Team wishes you and your families the best this holiday season and throughout 2024!</i></p>  <hr/> <p><b>UFS Service Desk will observe adjusted hours during the holidays:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fri 12/22 - 7am-3pm ET</li><li>• Mon 12/25 - <b>CLOSED</b></li><li>• Fri 12/29 - 7am-5pm ET</li><li>• Mon 1/1 – <b>CLOSED</b></li></ul>

## Quick link to articles in this edition:

- [December Transmission Deadlines](#)
- [Remaining December UFS Deadlines and Financial Close Schedule](#)
- [UFS Service Desk User Tips: How to Request, Update, or Remove Your Web UFS Access](#)
- [New Electronic Suppliers Enabled on Monday, December 18](#)

## December Transmission Deadlines:

December weekly transmission cadence (due Monday's by 11:45 pm ET) will not be adjusted for weeks 4 (12/22) & 5 (12/29). Week 6 (12/31) will be adjusted for the January 1 holiday.

- **Week ending December 22** - due on Monday, December 25. Transmission can be completed as early as Wednesday, December 20, or as entries are finalized through Dec 25.
- **Week ending December 29** - due on Monday, January 1. Transmission can be completed as early as Wednesday, December 27, or as entries are finalized through January 1.
- **Month-end December 31** - Transmission deadline will be adjusted from Monday, January 1 to Tuesday, January 2 by 11:45 pm ET, in observance of the New Year holiday.

Period 4 - December 2023								
WK YR	CUT	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI
13	1							1 BD+1
14	2	2	3	4 BD+2	5 BD+3	6 BD+4	7 BD+5	8
15	3	9	10	11	12	13	14	15
16	4	16	17	18	19	20	21	22
17	5	23	24	25	26	27	28	29
18	6	30	31					

Period 5 - January 2024								
WK YR	CUT	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI
18	1			1	2 BD+1	3 BD+2	4 BD+3	5 BD+4
19	2	6	7	8	9	10	11	12
20	3	13	14	15	16	17	18	19
21	4	20	21	22	23	24	25	26
22	5	27	28	29	30	31		

Download a copy of the [December Important Dates Calendar](#) for additional financial deadlines.

## Remaining December UFS Deadlines and Financial Close Schedule

Let's Get Ready for PD4 FY24 Close!

- Weekly transmission deadlines - posted below
- **12/28 – 12/31** - Four-day inventory reporting window
  - All Units MUST take a full physical inventory in accordance with [AF Topic, 832-01](#) (Sodexo\_Net [Administration and Finance Manual](#) page) and enter results into UFS
- **12/31** - Final w/e and last day of Period 4
- **1/2** - Final month-end transmission due 11:45 pm ET (BD+1)
- **1/1 - 1/3** noon ET (BD+2) - Window for month-end exception to SAP Accounts Payable invoice posting logic for manual and electronic invoices. (See [SAP Posting Logic for AP Invoices Guide](#) for examples).

- **Reminder - Electronic invoices approved after noon (ET) on BD+2 will be delayed for posting to the following day.**
- **1/3** - SAP Processing of December activity (BD+2)
- **1/4** - December Financial Close Day 1 - Review Preliminary Reports (BD+3)
- **1/5** - December Financial Close Day 2 - Analyze Financial Results (BD+4)
- **1/6** - December Final Period End Settlement and invoices available (D5)

Week Ending	Transmit By	Review Reports By
Friday, December 15	Monday, December 18	Wednesday, December 20
Friday, December 22	Monday, December 25	Wednesday, December 27
Friday, December 29	Monday, January 1	Wednesday, January 3
Sunday, December 31	Tuesday, January 2	Thursday, January 4

**Note: If no entry is made with new inventory values for week one** of the new period (Pd5 Wk1), the month-end (December 31) inventory amounts will automatically be carried forward and displayed on reports for week 1.

## UFS Service Desk User Tips



### Do You Need to Reprint a Non-Contractual Invoice from a Prior Week in UFS?

**Just follow the steps below:**

1. Launch UFS and go to Revenues > Billing > **Non-Contractual** Invoices.
2. Click in the box next to Show History in the lower right.
  - You will now see all prior invoices listed in the browser.
3. Click on Print/Post.
4. Answer OK to the message box.
5. Change the Billing Status to Printed.
6. Click on the desired invoice to select it and click Print.
  - Two invoices will display: Unit Copy and Copy.
7. Click the printer icon to print the invoices.

That's all there is to it...you can also visit the new [Self Service Mobile](#) (formerly "Virtual Help Desk") and search for Article # 20312 in our Knowledge Library.

### For UFS technical support:

- Submit a help ticket by clicking Generic Incident on [Self Service Mobile](#)

- You may also email for support at [Helpdeskufssupport.Noram@sodexo.com](mailto:Helpdeskufssupport.Noram@sodexo.com), or
- If **urgent**, please call the UFS Service Desk at 1-888-667-9111, options. 1, 2, 1.

### For General UFS Questions

- Email the Unit Financial Systems Administration  
[unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com](mailto:unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com)

## UIPS Supplier Enablement

### New Electronic Suppliers Enabled on Monday, December 18

Country	Vendor #	Vendor Name	TMC Catalog Suppliers	Notes/Comments
USA	1173590	OLE TYME	YES	
CAN	4362537	COREMARK CANADA	N/A	
USA	4443760	FRESH GRILL	YES	
USA	4843218	THE PASS-UNION CITY	YES	ORDER GO LIVE 1/1/24

**Action Required:** Prior to the enablement of the electronic process, invoices for the supplier listed above on the Supplier Enablement chart **require prompt attention** and processing in UFS:

- **Friday, December 15** - Please ensure you have **manually processed and transmitted all outstanding invoices** for the supplier listed who will be transitioning to the electronic process this month. **(Contact the supplier today to fax you missing copies of any past due invoices).**
- **Monday, December 18** - Any invoices dated December 18 or after for the supplier listed above will be electronically processed through UIPS and will flow to your unit's invoice reconciliation and approval system, TMC or e-Pay. You will no longer enter invoices in UFS for payment.
- **Important message from Accounts Payable:** Any paper invoices dated December 17 or earlier, that are not processed (and transmitted) for payment through UFS by December 17, must be entered in the [AP Payment Request Portal](#) for payment. Please email [APInvoiceProcessing.Noram@sodexo.com](mailto:APInvoiceProcessing.Noram@sodexo.com) with any questions related to this process.

For a listing of all electronic invoicing suppliers, review the [Master Electronic Suppliers List](#) on Sodexo\_Net.

## Support Resources:

- **The Accounts Payable Department** at the Buffalo Financial Service Center:
    - Call 1-800-828-7762, option 1, option 2 (A/P Department)
    - send an e-mail to: [APIInvoiceProcessing.Noram@sodexo.com](mailto:APIInvoiceProcessing.Noram@sodexo.com).
  - [Missing Electronic Invoice Investigation](#) Portal on MySodexo
  - **The Market Connection, Client Procurement Call Center** 866-368-3472, Option 1
  - **UFS General inquiries** - NorAm Unit Financial Systems Administrator  
[UnitFinancialSystemsAdministration.noram@sodexo.com](mailto:UnitFinancialSystemsAdministration.noram@sodexo.com). (Formerly UFS Administrator  
[NorAm.UFSAdministrator@sodexo.com](mailto:NorAm.UFSAdministrator@sodexo.com).)
- 



Web UFS Team

[unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com](mailto:unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com)

In the case of a MySodexo outage, access UFS using this link:

<https://ufs.mysodexo.com/SDX.Web.UI.UFS.MenuFramework/UFSLaunch.aspx>

**Systemes financiers unitaires  
bulletin d'information**



15 décembre 2023

Votre source d'information mensuelle pour UFS

Dates Importantes :	Quelles sont les nouveautés
<p><b>dimanche 31 décembre</b> Date clôture de la PD 4</p> <p><b>mardi 2 janvier</b> Date limite de la transmission pour la clôture du mois d'décembre 11h45 (ET)</p> <p><a href="#">Consultez les faits saillants de du calendrier mensuel (CCM) d'décembre, Pd 4</a></p>	<p><b>Aucune panne de l'application UFS n'est prévue pendant le mois d'décembre</b></p> <hr/> <p><i>L'équipe UFS vous souhaite et vos familles les meilleurs vœux en cette période des fêtes, et tout au long de l'année 2024!</i></p>  <hr/> <p><b>Le Bureau de Soutien UFS suivra des heures d'ouverture ajustées pendant les fêtes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendredi 22/12 - 7h-15h HE</li> <li>• Lun 25/12 - <b>FERMÉ</b></li> <li>• Vendredi 29/12 - 7h-17h HE</li> <li>• Lun 1/1 – <b>FERMÉ</b></li> </ul>

**N'oubliez pas de consulter les articles Points de contact UFS :**

- [Dates limites de transmission en décembre](#)
- [Dates limites UFS et calendrier de clôture financière d'décembre restants](#)
- [Bureau de Soutien UFS : Avez-vous besoin de réimprimer une facture non contractuelle d'une semaine précédente dans UFS?](#)
- [Nouveaux fournisseurs électroniques activés le lundi 18 décembre](#)

**Dates limites de transmission en décembre :**

La cadence de transmission hebdomadaire de décembre (prévue le lundi avant 23 h 45 HE) ne sera pas ajustée pour les semaines 4 (22/12) et 5 (29/12). La semaine 6 (31/12) sera ajustée pour les vacances du 1er janvier.

- **Semaine se terminant le 22 décembre** - due le lundi 25 décembre. La transmission peut être terminée dès le mercredi 20 décembre ou lorsque les inscriptions sont finalisées jusqu'au 25 décembre.

- **Semaine se terminant le 29 décembre** - due le lundi 1er janvier. La transmission peut être terminée dès le mercredi 27 décembre ou lorsque les inscriptions sont finalisées jusqu'en janvier.
- **Fin du mois 31 décembre** - La date limite de transmission sera ajustée du lundi 1er janvier au mardi 2 janvier à 23 h 45 HE, à l'occasion des vacances du Nouvel An.

Période 4 - décembre 2023								
WK YR	CUT	SAM	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN
13	1							1 BD+1
14	2	2	3	4 BD+2	5 BD+3	6 BD+4	7 BD+5	8
15	3	9	10	11	12	13	14	15
16	4	16	17	18	19	20	21	22
17	5	23	24	25	26	27	28	29
18	6	30	31					

Période 5 - janvier 2024								
WK YR	CUT	SAM	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN
18	1			1	2 BD+1	3 BD+2	4 BD+3	5 BD+4
19	2	6	7	8	9	10	11	12
20	3	13	14	15	16	17	18	19
21	4	20	21	22	23	24	25	26
22	5	27	28	29	30	31		

Téléchargez une copie [du calendrier des dates importantes de décembre](#) pour connaître les échéances financières supplémentaires.

## Dates limites UFS et calendrier de clôture financière d'décembre restants

Préparons-nous pour PD4 FY23 Fermer !

- Échéances de transmission mensuelle : publiées ci-dessous
- **28/12 – 31/12** - Fenêtre de quatre jours pour les rapports d'inventaire.
  - Toutes les unités DOIVENT effectuer un inventaire physique complet, conformément au document AF 832-01 (disponible sur Sodexo\_Net) et y inscrire les résultats dans l'UFS.
- **31/12** - Week-end final et dernier jour de la Période 4
- **2/1** - Date limite de la transmission pour la clôture du mois d'décembre 11h45 est (BD+1)
- Du **1er - 3 décembre** à midi HE (BD+2) : laps de temps pour l'exception de fin de mois à la logique d'affichage des factures des comptes créditeurs dans SAP pour les factures manuelles et électroniques.
  - **Rappel - Les factures électroniques approuvées après-midi (HE) sur BD+2 seront reportées à la date d'affichage suivante**
- **3/1** - Traitement SAP des activités du mois d'décembre (BD+2).
- **4/1** - Jour 1 de la clôture financière du mois d'décembre - examen préliminaire des rapports (BD+3)
- **5/1** - Jour 2 de la clôture financière du mois d'décembre - analyse des résultats financiers (BD+4)

- **6/1** - décembre - Fin de la période finale de disponibilité des factures de règlement (BD+5)

Semaine se terminant	À transmettre d'ici le	Examiner les rapports par
Vendredi 15 décembre	Lundi 18 décembre	mercredi 20 décembre
Vendredi 22 décembre	Lundi 25 décembre	mercredi 27 décembre
Vendredi 29 décembre	Lundi 1er janvier	mercredi 3 janvier
dimanche 31 décembre	mardi 2 janvier	jeudi 4 janvier

**Si aucune entrée n'est effectuée avec les nouvelles valeurs d'inventaire pour la semaine 1** de la nouvelle période (P5 S1), les sommes de l'inventaire de fin du mois (31/2) seront automatiquement transférées et affichées sur les rapports de la semaine 1.

## Bureau de Soutien UFS- Trucs/ Astuces d'utilisateur



**Avez-vous besoin de réimprimer une facture non contractuelle d'une semaine précédente dans UFS?**

**Suivez simplement les étapes ci-dessous:**

1. Lancez UFS et accédez à Revenus> Facturation> Factures non contractuelles.
2. Cliquez dans la case à côté d'Afficher l'historique en bas à droite.
  - Vous verrez alors toutes les factures précédentes répertoriées dans le navigateur.
3. Cliquez sur Imprimer/Reporter
4. Répondez OK au message dans la boîte
5. Changez État de facturation à Imprimé
6. Cliquez sur la facture désirée et sélectionnez-la pour Imprimer.
  - Deux factures s'afficheront : Une copie d'unité et une copie.
7. Cliquez sur l'icône d'imprimante pour imprimer les factures.

C'est tout ce qu'il y a à faire... vous pouvez également visiter le nouveau [Self Service Mobile](#) (anciennement « Virtual Help Desk ») et rechercher l'article n° 20312 dans notre bibliothèque de connaissances.

**Pour le support technique UFS :**

- Soumettez un ticket d'aide ou utilisez le chat en direct [Self-Service Mobile](#)
- Vous pouvez également obtenir de l'aide en envoyant un courriel à [Helpdeskufssupport.Noram@sodexo.com](mailto:Helpdeskufssupport.Noram@sodexo.com), où

- **Si c'est urgent**, veuillez appeler le centre de service UFS au 1-888-667-9111, opt. 1, opt 2, opt 1.

**Pour des questions générales sur l'UFS**, contactez l'unité Administration des systèmes financiers [unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com](mailto:unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com).

## Activation des fournisseurs UIPS

### Nouveaux fournisseurs électroniques activés le lundi 18 décembre

Pays	Fournisseur #	Nom du fournisseur	Remarques/Commentaires
CAN	4362537	COREMARK CANADA	

**Action requise** : Avant l'activation du processus électronique, les factures du fournisseur répertorié ci-dessus sur le tableau d'activation des fournisseurs nécessitent une attention et un traitement rapides dans UFS :

- **Vendredi 15 décembre** – Veuillez vous assurer d'avoir traité et transmis manuellement toutes les factures impayées du fournisseur indiqué qui passera au processus électronique ce mois-ci. (Contactez le fournisseur dès aujourd'hui pour vous faxer les copies manquantes de toute facture en souffrance).
- **Lundi 18 décembre** - Toutes les factures datées du 18 décembre ou après pour le fournisseur indiqué ci-dessus seront traitées électroniquement via UIPS et seront transmises au système de rapprochement et d'approbation des factures de votre unité, TMC ou e-Pay. Vous ne saisissez plus de factures dans UFS pour le paiement.
- **Message important des comptes fournisseurs** : toutes les factures papier datées du 17 décembre ou avant, qui ne sont pas traitées (et transmises) pour paiement via UFS avant le 17 décembre, doivent être saisies dans [le portail de demande de paiement AP](#) pour le paiement. Veuillez envoyer un e-mail à [APInvoiceProcessing.Noram@sodexo.com](mailto:APInvoiceProcessing.Noram@sodexo.com) pour toute question relative à ce processus.

Pour une liste de tous les fournisseurs de facturation électronique, consultez la [liste principale des fournisseurs électroniques](#) sur Sodexo\_Net.

Ressources d'assistance :

- Le service des comptes créditeurs du Buffalo Financial Service Center :
  - Appelez le 1-800-828-7762, option 1, option 2 (service des comptes fournisseurs)
  - envoyer un e-mail à : [APInvoiceProcessing.Noram@sodexo.com](mailto:APInvoiceProcessing.Noram@sodexo.com).
- [Portail d'enquête sur les factures électroniques manquant](#) sur MySodexo

Demandes générales UFS - Administrateur des systèmes financiers de l'unité NorAm  
[UnitFinancialSystemsAdministration.noram@sodexo.com](mailto:UnitFinancialSystemsAdministration.noram@sodexo.com). (Anciennement administrateur  
UFS [NorAm.UFSAdministrator@sodexo.com](mailto:NorAm.UFSAdministrator@sodexo.com).)

---



Équipe UFS Web

[unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com](mailto:unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com)

Vous pouvez accéder à UFS directement en utilisant le lien ci-dessous :  
<https://ufs.mysodexo.com/SDX.Web.UI.UFS.MenuFramework/UFSLaunch.aspx>.