

This email is being sent to all users with Web UFS access

Unit Financial System (UFS) User Guide



July 15, 2022

Your Monthly Information Source for UFS

[Français Canada](#)

Important Dates:	What's New
<p>Sunday, July 31 Month-end for Period 11</p> <p>Monday, August 1 July month-end final transmission due 11:45 pm ET (BD+1)</p> <p>Review UFS Deadlines and Financial Close Schedule for July, PD11</p>	<p>UFS Application Updates on Tuesday, July 19.</p> <p>There will be a UFS outage during implementation. UFS will not be available on Tuesday, July 19 from 5:00 pm until midnight ET.</p> <p>July Updates Include:</p> <ul style="list-style-type: none">• UFS will no longer allow transmission of activity posted to a cost center that has been closed more than 60 days.<ul style="list-style-type: none">○ Transmission of data will be allowed up to 60 days beyond the cost center SAP close date.○ Impacts all UFS versions, all modules, both “inside” and “outside” units○ Read the July UFS Updates article below for more information

Quick link to articles in this edition:

- [July UFS Updates - Closed Unit Transmission](#)
- [PD 12 Month-End Close Schedule Adjusted for Labor Day Holiday](#)
- [Help Reduce Late Payables for FY22](#)
- [Remaining July UFS Deadlines and Financial Close Schedule](#)
- [UFS Service Desk User Tips: School Services Units: Is your School Closing for the Summer Months?](#)

July UFS Updates - Closed Unit Transmission

Effective July 20th, UFS will no longer allow transmission of activity posted to a cost center that has been closed more than 60 days. Transmission of data will be allowed up

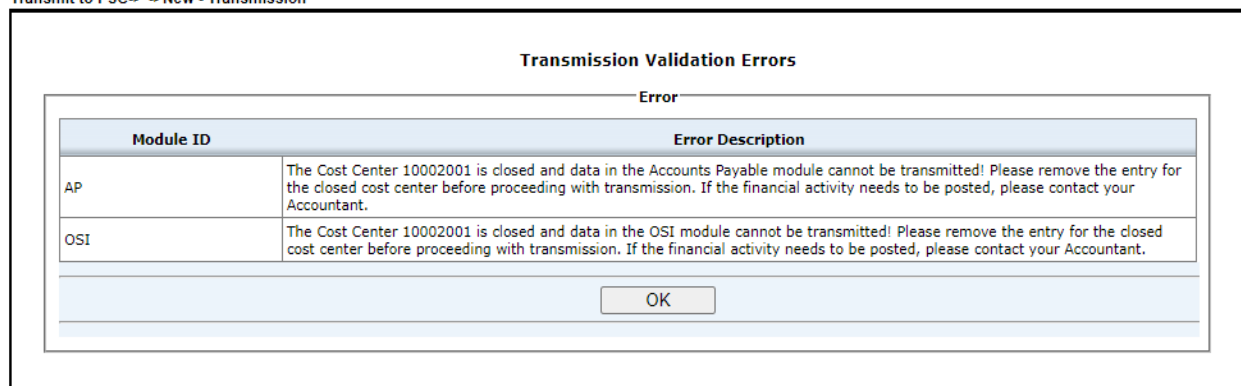
to 60 days beyond the cost center SAP close date to close out financial postings. This change impacts all versions of UFS, all modules, and both “inside” and “outside” units.

Why are we doing this:

- To prevent data being posted to a closed unit in error
- To prevent transfers to or from outside units that are closed.

When transmitting, the user will receive a pop-up error message when data has been entered for a unit with an SAP close date of more than 60 days prior. The message will identify which module of UFS holds data for a closed unit. If you have entered multiple transactions for a closed cost center, the error message will clearly identify each module ID that must be cleared.

Transmit to FSC->New - Transmission




You will not be able to continue until the data has been removed for the closed unit. If the financial activity is valid and posting is required, user is directed to contact their Operations Accountant.

PD 12 Month-End Close Schedule Adjusted for Labor Day Holiday

Pd 12 close, which also marks the last close for FY 22 has been adjusted to recognize the US and Canada Labor Day holiday. We will be celebrating the holiday on Monday, September 5.

- PD12 UFS transmission deadline is unchanged, and due no later than 11:45 pm ET on (BD+1) Thursday, September 1.
- PD1 week 1 (stub week 9/1 – 9/2) is due Monday, September 5 by 11:45 pm ET. **If you are unable to transmit week 1 activity by the deadline, your transmission will post in week 2 of PD1.**

Schedule PD12	THUR 9/1	FRI 9/2	SAT 9/3	SUN 9/4	MON 9/5	TUE 9/6	WED 9/7	THUR 9/8
Original >	BD+1	BD+2			BD+3	BD+4	BD+5	
Revised >	BD+1	BD+2			HOLIDAY	BD+3	BD+4	BD+5
	UFS transmission deadline 11:45 pm ET	Midday transmission 11:45 am ET (Schools OSI)				Review prelim results & request adjustments due by 8:00 pm ET	Analyze financial results – final adjustments due by 2:00 pm ET	Final financial results; client settlements available

UFS TOUCHPOINTS

Help Reduce Late Payables for FY22

Late Payables continue to be a challenge and now more than ever they present risk for misstating financials and delaying operations. To stay on top of open invoices and minimize late payables for FY22 please follow the instructions below:

Common examples of Late Payables involve routine maintenance and ongoing projects for which you have not received an invoice by August 31. Tracking orders, subscriptions, etc. for which you have not been invoiced will also assist with identifying unrecorded expenses.

1. Transmit **paper invoices** in UFS during the week/period the invoices are dated, and the goods/services are received.
 - If invoices are not received timely:
 - a. Contact your vendors and request that they email or fax outstanding invoices
 - b. Ask your vendors if they offer an online option for retrieving invoices.
2. Reconcile and approve **electronic invoices (in UFS/e-Pay or Market Connection)** within the week/period the goods/services are received.
 - If an invoice does not appear in UFS/e-Pay or TMC timely:
 - a. Contact your vendors to determine if the invoice has been sent.
 - b. Submit a Missing Electronic Invoice Investigation through MySodexo – these invoices will be automatically accrued if the investigation has not been resolved by fiscal period end.
3. **For Maximo users**, be certain to complete Goods Receipt and Invoice submissions within SAP/Fiori by August 31.
4. Load and approve in [Concur](#) all invoices, receipts, and expense reports for purchases made using a **Corporate card** or **P-card**.
5. Accrue for open invoices not available by the end of the fiscal period using the [Standard Close Adjustment Form](#). This includes electronic invoices for which a missing invoice investigation form has not been submitted.

If you have any questions, please contact the Accounts Payable Department at (800) 828-7762 option 1, option 2.

Remaining July UFS Deadlines and Financial Close Schedule

Let's Get Ready for PD11 FY22 Close!

- Weekly transmission deadlines - posted below
- **7/28 - 7/31** - 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
- **7/31** - Final w/e and last day of Period 11
- **8/1** - Final month-end transmission due 11:45 pm ET (BD+1)
- **8/1 - 8/2** noon ET (BD+2) (see above for adjusted close schedule) - 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).
- **8/2** - SAP Processing of July activity (BD+2)
- **8/3** - July Financial Close Day 1 - Review Preliminary Reports (BD+3)
- **8/4** - July Financial Close Day 2 - Analyze Financial Results (BD+4)
- **8/5** - July Final Period End Settlement and invoices available (BD+5)

Week-ending Date	Transmit By	Review Reports By
Friday, July 15	Monday, July 18	Wednesday, July 20
Friday, July 22	Monday, July 25	Wednesday, July 27
Friday, July 29	Monday, August 1	Wednesday, August 3
Sunday, July 31	Monday, August 1	Wednesday, August 3

Note: If no entry is made with new inventory values for week 1 of the new period (Pd12 Wk1), the month-end (July 31) inventory amounts will automatically be carried forward and displayed on reports for week 1.

UFS SERVICE DESK USER TIPS



School Services Units: Is your School Closing for the Summer Months?

Don't forget about completing the new week setup in UFS.

1. If you are still in the unit but have no activity, you should continue to do the new week setup each week to keep UFS in a current week ending date.

2. If you are not in the unit, once you return, start doing consecutive new week setups to get UFS into the current week.

Reminder: Once you do a new week setup into week 1 of the new month, it will stop you from completing another new week setup until the following day. This means that if you are two or three months behind, it may take several days to get UFS into the current week to be able to start entering data.



For UFS technical support:

- Submit a help ticket or use Live Chat on the [Virtual Help Desk](#).
- You may also email for support at 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 UFS Administrator NorAm.UFSAdministrator@sodexo.com



Web UFS Team

UfsAdministrator.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>

Bulletin du système financier (UFS)



15 juillet 2022

Votre source d'information mensuelle pour UFS

Dates Importantes :

Quelles sont les nouveautés

Dimanche 31 juillet

Date clôture de la Période 11

Lundi 1er août

Date limite de la transmission pour la clôture du mois d'juillet 11h45 (ET)

Consultez les faits saillants de du [calendrier mensuel \(CCM\) d'juillet](#), Période 11

Mises à jour de l'application UFS le mardi, 19 juillet.

Il y aura une panne UFS web pendant l'implémentation. UFS ne sera pas accessible le mardi, 19 juillet, 17h-minuit, Est.

La sortie des mises à jour de mai comprendra :

- UFS n'autorisera plus la transmission d'activités postées à un centre de coûts fermé depuis plus de 60 jours.
 - La transmission des données sera autorisée jusqu'à 60 jours après la date de clôture du centre de coûts SAP.
 - Impacts sur toutes les versions UFS, tous les modules, à la fois les unités « interne » et « externe »
 - Pour plus d'informations, consultez l'article Mises à jour UFS de juillet ci-dessous

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

- [Mises à jour UFS de juillet - Transmission des unités fermées](#)
- [PD 12 Calendrier de clôture de fin de mois ajusté pour le jour férié](#)
- [Aidez à réduire les retards de paiement pour FY22](#)
- [Dates limites UFS et calendrier de clôture financière de juillet restants](#)
- [Conseils d'utilisation UFS Service Desk : Qui contacter pour vos questions relatives au fournisseur](#)

Mises à jour UFS de juillet - Transmission des unités fermées

À compter du 20 juillet, UFS n'autorisera plus la transmission des activités postées à un centre de coûts fermé depuis plus de 60 jours. La transmission des données sera autorisée jusqu'à 60 jours après la date de clôture SAP du centre de coûts pour clôturer

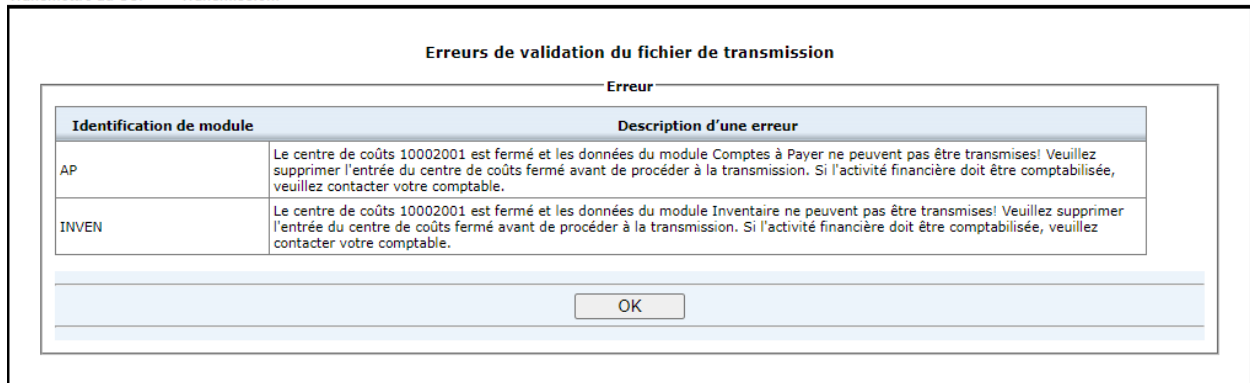
les affichages financiers. Cette modification a un impact sur toutes les versions d'UFS, tous les modules, et les unités « internes » et « externes ».

Pourquoi faisons-nous cela ?

- Pour empêcher la validation de données sur une unité fermée par erreur
- Pour empêcher les transferts vers ou depuis des unités externes qui sont fermées.

Lors de la transmission, l'utilisateur reçoit un message d'erreur contextuel lorsque des données ont été entrées pour une unité dont la date de fermeture SAP est antérieure de plus de 60 jours. Le message identifiera quel module de UFS contient des données pour une unité fermée. Si vous avez saisi plusieurs mouvements pour un centre de coûts fermé, le message d'erreur identifie clairement chaque ID de module qui doit être effacé.

Transmettre au CSF->Transmission.




Vous ne pourrez pas continuer tant que les données n'auront pas été supprimées pour l'unité fermée. Si l'activité financière est valide et que l'affichage est requis, l'utilisateur est invité à contacter son comptable des opérations.

PD 12 Calendrier de clôture de fin de mois ajusté pour le jour férié

La clôture de la Pd 12, qui marque également la dernière clôture de l'AF 22, a été ajustée pour tenir compte du jour férié de la fête du Travail aux États-Unis et au Canada. Nous célébrerons la fête le lundi 5 septembre.

- La date limite de transmission de PD12 UFS est inchangée et doit être soumise au plus tard à 23 h 45 HE le (BD+1) jeudi 1er septembre.
- PD1 semaine 1 (semaine stub 9/1 - 9/2) est due lundi, septembre 5 par 11:45 pm ET. Si vous ne pouvez pas transmettre l'activité de la semaine 1 avant la date limite, votre transmission sera publiée dans la semaine 2 de PD1.

programme PD12	jeudi 9/1	vendredi 9/2	samedi 9/3	dimanche 9/4	Lundi 9/5	mardi 9/6	mercredi 9/7	jeudi 9/8
Original >	BD+1	BD+2			BD+3	BD+4	BD+5	
Modifié >	BD+1	BD+2			HOLIDAY	BD+3	BD+4	BD+5
	Délai de transmission UFS 11:45 pm ET					Examinez les résultats préliminaires et demandez des ajustements avant 20 h 00 HE	Analyser les résultats financiers - ajustements finaux dus avant 14h00 HE	Résultats financiers définitifs ; règlements clients disponibles

POINTS SAILLANTS UFS

Aidez à réduire les retards de paiement pour FY22

Les arriérés de paiement restent un défi et, aujourd'hui plus que jamais, ils présentent un risque d'anomalies financières et de retarder les opérations. Pour rester au courant des factures ouvertes et minimiser les retards de paiement pour FY22, veuillez suivre les instructions ci-dessous:

Les exemples courants de retard de paiement concernent la maintenance de routine et les projets en cours pour lesquels vous n'avez pas reçu de facture au 31 août. Le suivi des commandes, des abonnements, etc. pour lesquels vous n'avez pas été facturé vous aidera également à identifier les dépenses non enregistrées.

- Transmettez les factures papier dans UFS pendant la semaine / période pendant laquelle les factures sont datées et les biens / services sont reçus.
 - Si les factures ne sont pas reçues en temps opportun:
 - une. Contactez vos fournisseurs et demandez-leur d'envoyer par courriel ou par télécopieur les factures en souffrance OU
 - b. Demandez à vos fournisseurs s'ils proposent une option en ligne pour récupérer les factures.
- Rapprocher et approuver les factures électroniques (dans UFS / e-Pay ou Market Connection) dans la semaine / période de réception des biens / services.
 - Si une facture n'apparaît pas dans e-Pay ou TMC en temps opportun:
 - une. Contactez vos fournisseurs pour déterminer si la facture a été envoyée.
 - b. Soumettre un formulaire d'enquête sur les factures manquantes (sur Sodexo_Net) - ces factures seront automatiquement comptabilisées si l'enquête n'a pas été résolue à la fin de l'exercice.
- Pour les utilisateurs de Maximo, assurez-vous de terminer les entrées de marchandises et les factures dans SAP / Fiori avant le 31 août.
- Chargez et approuvez dans Concur toutes les factures, reçus et notes de frais pour les achats effectués à l'aide d'une carte Corporate ou d'une P-card.
- Accrue pour les factures ouvertes non disponibles à la fin de l'exercice en utilisant le [formulaire d'ajustement de clôture standard](#). Cela inclut les factures électroniques pour lesquelles un formulaire d'enquête de facture manquante n'a pas été soumis.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le service des comptes fournisseurs au (800) 828-7762 option 1, option 2.

Dates limites UFS et calendrier de clôture financière de juillet restants

Maintenant, préparons-nous pour la clôture mensuelle **d' juillet**.

Faits saillants d' juillet:

- Échéances de transmission mensuelle : publiées ci-dessous
- **28/7 – 31/7** - Fenêtre d quatre jours pour l'établissement de 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.
- **31/7** - Week-end final et dernier jour de la Période 11
- **1/8** - Date limite de la transmission pour la clôture du mois d' juillet 11h45 est (BD+1)
- Du **1er-2 août** 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.
- **2/8** - Traitement SAP des activités du mois d' juillet (BD+2).
- **3/8** - Jour 1 de la clôture financière du mois d' juillet - examen préliminaire des rapports (BD+3)
- **4/8** - Jour 2 de la clôture financière du mois d' juillet - analyse des résultats financiers (BD+4)
- **5/8** - juillet - 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 juillet	Lundi 18 juillet	Mercredi 20 juillet
Vendredi 22 juillet	Lundi 25 juillet	Mercredi 27 juillet
Vendredi 29 juillet	Lundi 1er août	Mercredi 3 août
Dimanche 31 juillet	Lundi 1er août	Mercredi 3 août

Si aucune entrée n'est effectuée avec les nouvelles valeurs d'inventaire pour la semaine 1 de la nouvelle période (P12 S1), les sommes de l'inventaire de fin du mois (31 juillet) seront automatiquement transférées et affichées sur les rapports de la semaine 1.

BUREAU DE SOUTIEN UFS- TRUCS/ ASTUCES D'UTILISATEUR



dans UFS

Qui contacter pour vos questions relatives au fournisseur

Votre établissement ferme-t-il pendant les mois d'été ?

N'oubliez pas de compléter la configuration de la nouvelle semaine

- Si vous êtes toujours dans l'unité mais que vous n'avez aucune activité, vous devez continuer à configurer la nouvelle semaine chaque semaine pour garder UFS à une date de fin de semaine en cours.
- Si vous n'êtes pas dans l'unité, une fois de retour, commencez à effectuer de nouvelles configurations de la semaine consécutives pour amener UFS dans la semaine en cours.

Rappel : Une fois que vous avez effectué une nouvelle configuration de semaine dans la semaine 1 du nouveau mois, cela vous empêchera de faire une autre nouvelle configuration de semaine jusqu'au lendemain. Cela signifie que si vous avez deux ou trois mois de retard, il faudra peut-être plusieurs jours pour que UFS soit dans la semaine en cours afin de pouvoir commencer à saisir des données.



Pour les questions générales au sujet de UFS :

Envoyez un courriel à l'administrateur UFS NorAm.UFSAdministrator@sodexo.com.

Pour le support technique UFS :

- Soumettez un ticket d'aide ou utilisez le chat en direct sur [Virtual Help Desk](#).
- Vous pouvez également obtenir de l'aide en envoyant un courriel à Helpdeskufssupport.Noram@sodexo.com, ou
- **Si c'est urgent**, veuillez appeler le centre de service UFS au 1-888-667-9111, opt. 1, 2, 1.

Pour les questions générales au sujet de UFS :

- Envoyez un courriel à l'administrateur UFS NorAm.UFSAdministrator@sodexo.com.



Équipe UFS Web

Noram.ufsadministrator@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>.