

Scanning UFS Paper Invoices and Cash Management Documents for Record Retention [français](#)

It is company policy that Units supply all **manual pay UFS paper invoices** and **Cash Management documents** to the Buffalo Service Center (BSC) as support for payments, clients, tax, and internal audits. Financial Shared Services has the **Simplify Scanning Solution** in-place for Unit Transmittals and Non-Halo Cash Management documents.

- This process significantly reduces Unit labor time and eliminates the cost of mailing files to the BSC.
- Multi-Unit Hubs can send documents in one e-mail.
- Eliminates the cost of envelopes and copier costs.

Be sure to:

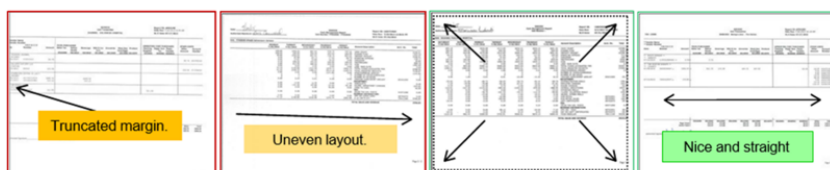
- Take the required training - [Simplify FSS Scanning Solution](#) (user may be required to download / install WebEx extension)
- Assemble documents in the correct order and include the required cover sheet page
- Send scanned documents to the proper email address:
 - Unit Transmittals - recordretentionbuffalo.usa@sodexo.com
 - Cash Management - recordretentioncashmgmt.usa@sodexo.com
- Reference [Simplify Scan Solution What You Need to Know](#) for more information
- Refer to Sodexo_Net for support
 - Reference [Company Policy Manual CP-134 Retention of Records](#)
- For questions or instructions, email chris.lepovich@sodexo.com

Three steps to a successful scan:

1. **Scan your files correctly**, all margins should be visible

Incorrect 🚫

Correct 😊



2. **Save and name the PDFs correctly**, Doc type (Cash Mgmt or Unit Trans), Cost Center #, Week-Ending Date

Cash Mgmt 31000001 - 05-19-2017

CC # Week Ending Date

Unit Trans 31000001 - 05-19-2017

CC # Week Ending Date



3. **Email each file to a specific address and match the subject line with the file name**

To...	RecordRetentionCashMgmt.usa@sodexo.com	To...	RecordRetentionBuffalo.usa@sodexo.com
CC...		CC...	
Subject:	Cash Mgmt 31000001 - 09-26-2015	Subject:	Unit Trans 31000001 - 09-26-2015

Numérisation des factures papier UFS et des documents Cash Management pour la conservation des enregistrements

Selon la politique de la société, les unités fournissent toutes les factures papier au Buffalo Service Center (BSC) pour les paiements, les clients, les taxes et les audits internes. Financial Shared Services a mis en place une solution de numérisation pour les transmissions d'unités et les documents de gestion de trésorerie non-halo.

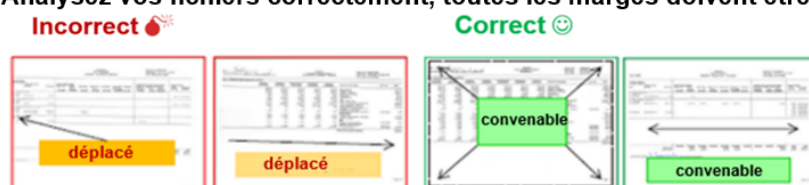
- Ce processus réduit considérablement le temps de travail de l'unité et élimine le coût de l'envoi de fichiers au BSC.
- Les concentrateurs à unités multiples peuvent envoyer des documents dans un seul e-mail
- Élimine le coût des enveloppes et des photocopieurs.

Assurez-vous de :

- Assembler les documents dans l'ordre approprié et inclure la page de couverture requise
- Envoyer les documents numérisés à l'adresse e-mail appropriée :
 - Transmission par unité - recordretentionbuffalo.usa@sodexo.com
 - Gestion de la trésorerie - recordretentioncashmgmt.usa@sodexo.com
- Assembler les documents dans l'ordre correct inclure la page de couverture requise pour Cash Management et Unit Transmittals
- Envoyer à l'adresse e-mail appropriée recordretentionbuffalo.usa@sodexo.com
- Reportez-vous à Sodexo_Net pour obtenir de l'aide
 - Manuel de politique de l'entreprise [Company Policy Manual CP-134 Retention of Records](#)
- Pour toute question ou instruction, envoyez un courriel chris.lepovich@sodexo.com

Trois étapes pour une analyse réussie:


1. Analysez vos fichiers correctement, toutes les marges doivent être visibles



2. Enregistrez et nommez correctement les fichiers PDF, type de document (Gestion de trésorerie ou Mouvement unitaire), N° centre de coûts, Date de fin de semaine

Cash Mgmt 31000001 - 05-19-2017
CC # Week Ending Date

Unit Trans 31000001 - 05-19-2017
CC # Week Ending Date



3. Envoyez chaque fichier par e-mail à une adresse spécifique et faites correspondre la ligne d'objet avec le nom du fichier

To...	RecordRetentionCashMgmt.usa@sodexo.com	To...	RecordRetentionBuffalo.usa@sodexo.com
CC...		CC...	
Subject:	Cash Mgmt 31000001 - 09-26-2015	Subject:	Unit Trans 31000001 - 09-26-2015