

The Document Scanning Solution

Unit Transmittals and Non-Halo Cash Management Files



SIMPLIFY



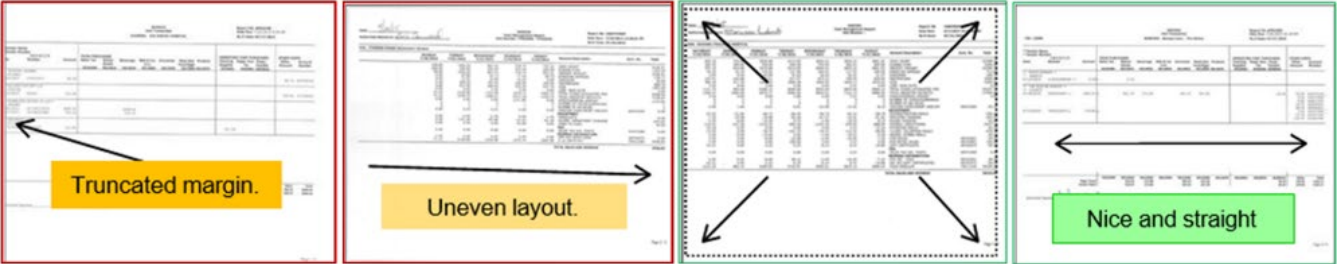
Three steps to a successful scan:

[français](#)

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
CC...	
Subject:	Cash Mgmt 31000001 - 09-26-2015

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

Document Scanning Solution

Non-Halo Cash Management Files



SIMPLIFY



These are the non-Halo documents you need to scan and email

#	Report Description
1	Cash Management Report
2	Register Reading for Each Register (for both Cumulative AND Daily readings)
3	Support for all Non-Registered Sales (Including Cash Boxes)
4	POS (Point of Sale) System Report Consolidating ALL Register Readings
5	For Concessions – Event Summary Sheet
6	Documented (register) detail for gross sales & tax exempt sales.
7	Third Party Card Services Reports
8	OVERRING Record Forms listing all overrings (including receipts for overrings of \$10 or more)
9	Cash Paid Out Report (Including all Cash Paid Out Receipts)

Document Scanning Solution

Halo Cash Management Files



SIMPLIFY



If your cost center is on the Sodexo Halo Network, the Financial Shared Services center automatically generates Halo Sales & Operations Reports for central record retention.

The matrix below details what the BSC needs to receive from your cost center (based on the types of register or tablets you use – and whether or not you have cash paid out activity).

Type of Registers/Tablets	Cash Paid Outs for the week?	What does Buffalo need from cost centers
All registers / tablets are Halo	No	Nothing
All registers / tablets are Halo	Yes	Reduced Document Management: <ul style="list-style-type: none"> • UFS Cash Management Report and Cash Paid Out Receipts
Mixture of Halo and Non-Halo registers	Both Yes and No	Reduced Document Management: <ul style="list-style-type: none"> • UFS Cash Management Report and only the non-Halo register readings, overring records, and cash paid out receipts. • Do not send Halo Register Reports.

La solution de numérisation de documents

Transmission d'unités et fichiers de gestion de trésorerie non-halo



SIMPLIFY



Trois étapes pour une analyse réussie:

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

Incorrect ❌

Correct 😊



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
Cc...	
Subject:	Cash Mgmt 31000001 – 09-26-2015

To...	RecordRetentionBuffalo.usa@sodexo.com
Cc...	
Subject:	Unit Trans 31000001 – 09-26-2015

La solution de numérisation de documents

Fichiers de gestion de trésorerie non-halo



SIMPLIFY



Ce sont les documents non-Halo que vous devez numériser

#	Description du rapport
1	Rapport de gestion de trésorerie
2	Lectures de registre pour chaque registre (pour les lectures cumulatives ET quotidiennes)
3	Prise en charge de toutes les ventes non enregistrées (y compris les caisses)
4	Rapport système POS (Point de vente) Consolidation de TOUTES les lectures du registre
5	Pour les concessions - Récapitulatif des événements
6	Détails documentés (registre) pour les ventes brutes et les ventes exonérées de taxe.
7	Rapports sur les services de cartes tiers
8	Formulaires d'enregistrement de dépassement énumérant tous les dépassements (y compris les reçus ou les dépassements de 10 \$ ou plus)
9	Etat des règlements (y compris tous les règlements)

De Numérisation De Documents

Fichiers Halo Cash Management



SIMPLIFY



Si votre centre de coûts se trouve sur le réseau Halo de Sodexo, le centre Financial Shared Services génère automatiquement des rapports de vente et d'exploitation Halo pour la conservation centralisée des enregistrements.

La matrice ci-dessous détaille ce que le BSC doit recevoir de votre centre de coûts (en fonction des types de registre ou de tablettes que vous utilisez - et si vous avez ou non une activité de paiement en espèces).

Type de registres/comprimés	Encaissements payés pour la semaine ?	De quoi Buffalo a-t-il besoin dans les centres de coûts
Tous les registres / tablettes sont Halo	Non	Rien
Tous les registres / tablettes sont Halo	Oui	Gestion des documents réduite : <ul style="list-style-type: none"> • Rapport de gestion de trésorerie UFS et encaissements payés
Mélange de registres halo et non-halo	Oui et Non	Gestion des documents réduite : <ul style="list-style-type: none"> • Rapport de gestion de trésorerie UFS et uniquement les relevés de registre non Halo, les enregistrements de remplacement et les encaissements payés. • N'envoyez pas de rapports Halo Register.