

Witamy!

Korzystanie z naszego portalu AAS gdzie notujesz wydatki związane z pracą dla BetterPay nie może być prostsze. AAS stworzyło portal, który ty uzupełniasz i który jest całkowicie zgodny z prawem.

Należy pamiętać że stosowane są dzienne limity:

Wydatki na żywność:

£5 gdzie liczba godzin pomiędzy wyjazdem z domu do pracy a do niej dotarciem jest co najmniej 5 godzin ale mniej niż 10 godzin.

£10 gdzie liczba godzin pomiędzy wyjazdem z domu do pracy a do niej dotarciem jest 10 godzin lub więcej

Dojazd do pracy:

Limit do 20 mil dziennie, wypłacane 45p za milę

Inne środki podróży (pociąg, autobus) – do £10 dziennie

Krok nr 1

Jeżeli czytasz tę instrukcję już jesteś zalogowany i wypełniłeś pierwszy krok!!!

Krok nr 2

Na pierwszym ekranie pojawi się 'record of expenditure' – 'rejestracja wydatków' – wybierz ten link aby przejść do kroku nr 3

Krok nr 3

Formularz 'expense form' automatycznie pokaże datę na bieżący tydzień – proszę wybrać 'last week' – poprzedni tydzień, lub 'next week' – następny tydzień, aby upewnić się że jesteś w poprawnym tygodniu na portalu.

Bedąc w odpowiednim terminie wybierz pierwszy dzień który przepracowałeś w danym tygodniu zaznaczając 'worked'

Krok nr 4

Jeżeli nie poniosłeś żadnych kosztów podróży pozostaw 'travel type' jako 'none'. Aczkolwiek przy założeniu że użyłeś samochodu lub innego środka transportu, proszę wybrać rodzaj transportu.

Po wybraniu rodzaju transportu, dane pola/tabelki udostępnią ci wpisanie godziny o której wyszedłeś z domu i o której wróciłeś do domu. Jest to niezbędne do zaznaczenia twoich wydatków na żywność (patrz limity na żywność powyżej). Wpisz godziny a następnie zaznacz opcję która najbardziej odzwierciedla wydatki na żywność/napoje.

Mozesz wybrac nastepny dzien ktory przepracowales lub kliknij 'save changes' aby zarejestrowac to co wpisales.

Ok, zalozmy ze dojezdzasz samochodem do pracy, wybierasz dzien w ktorym pracowales i kliknij 'car' z opcji 'travel type'.

To udostepni ci takie same pola jak poprzednio ale i rowniez dodatkowe pola gdzie wpiszesz swoj poczatkowy kod pocztowy (miejsce zamieszkania), kod pocztowy pracy i jeszcze raz jod pocztowy miejsca zamieszkania.

Gdy dane sa juz wprowadzone mozesz wybrac kolejny dzien pracy i powtorzyc powyzsze kroki lub kliknij 'save changes' jezeli juz nie masz nic wiecej do uwzglednienia.

Krok 5

Po wybraniu opcji 'zapisz zmiany' system dokona walidacji danych ktore zapisales, tzn czy jest poprawny format, czy wszystkie pola/tabelki zostaly wypelnione. Jezeli cos jest nie tak to system poprosi o skorygowanie bledow.

Jezeli jest jakikolwiek problem z obsluga portalu prosze dzwonic do BetterPay 0333 121 0888 i poprosic o rozmowe z 'polish speaker'.