

Guide til ansøgning om tilskud

Log på fondssystemet med dit private MitID

<https://plo.logbog.net/registration/nemIdLogin.php>

Vælg rubrikken **Jeg er kursUSDeltager**

Indtast **aktivitetsnummer** (husk bindestreg) eller **titel**.
Vælg den aktivitet, du har deltaget i (vær obs på dato og lokation)

Selvvalgt efteruddannelse?

Hvis aktiviteten kun er godkendt som **selvvalgt efteruddannelse**, vil midlerne blive trukket fra din selvvalgte konto.

Efteruddannelseshonorar/tabt arbejdsfortjeneste

Skriv det **beløb**, der skal trækkes fra den selvvalgte konto.

Kursusudgifter

Skriv det **beløb**, der skal trækkes fra den selvvalgte konto.

Systematisk efteruddannelse?

(kombineret selvvalgt/systematisk)

Hvis aktiviteten er godkendt som **systematisk efteruddannelse**, kan du vælge, om tilskuddet skal trækkes fra din systematiske eller selvvalgte konto *eller* en kombination.

Efteruddannelseshonorar/tabt arbejdsfortjeneste

Vælg det antal **dage**, der skal trækkes fra den systematiske konto *og/eller* det **beløb**, der skal trækkes fra den selvvalgte konto.

Kursusudgifter

Skriv det **beløb**, der skal trækkes fra den systematiske konto *og/eller* den selvvalgte konto.

Transportudgifter

Kilometergodtgørelse: Udfyld antal kørte kilometer
Andre transportudgifter: Udfyld beløb for evt. bro, parkering, fly eller lignende.

Udbetaling til privat konto eller praksiskonto?

Vælg hvor tilskuddet skal udbetales til.
Giv **samtykke**, tryk **NÆSTE** og derefter **SEND**

Tilskud til praksispersonalets efteruddannelse

Lægen logger ind med sit private MitID og vælger rubrikken **Jeg ansøger om kurser for praksispersonale**. Søg kurset frem og følg processen ovenfor. Tilskud til personalets efteruddannelse bliver udbetalt til **praksiskontoen**, og midlerne trækkes *ikke* fra lægens efteruddannelseskonto.

Stikprøvekontrol

Hvis du bliver udtaget til stikprøve, skal du dokumentere **kursusafgift** (dækker også over evt. forplejning/ophold) samt **andre transportudgifter** (bro, parkering, fly osv.) Systemet vil informere dig om krav og fremgangsmåde på mail.