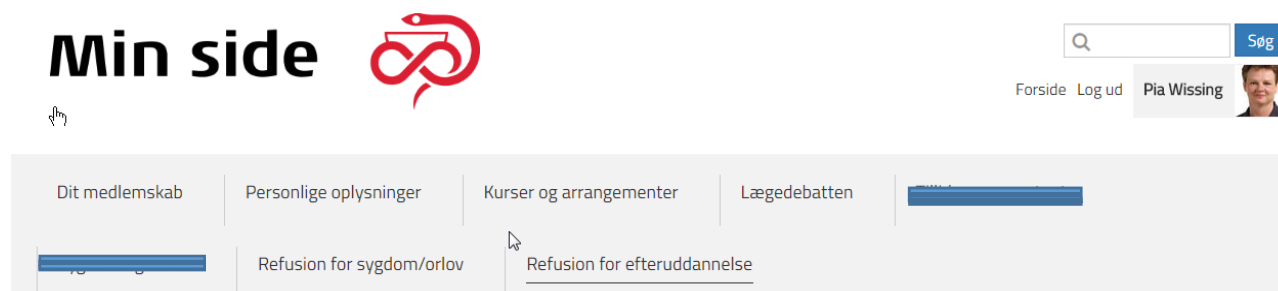


## Vejledning vedr. ansøgning om kursusrefusion

(vil løbende blive opdateret)

Når du har logget ind på <https://minside.laeger.dk> ser billedet sådan ud



Klik nu på "Refusion for efteruddannelse"

### Tjek CVR-nr.

Er dit CVR-nr. korrekt?

Alle udbetalinger sker til NEM-konto via det CVR-nr., som praksis er registreret med.

Er nummeret ikke korrekt, så send en mail til: [pw.fas@dadl.dk](mailto:pw.fas@dadl.dk) eller [amd.fas@dadl.dk](mailto:amd.fas@dadl.dk) med oplysning om det korrekte CVR-nr.

## Efteruddannelsesfonden

Her kan du ansøge om refusion for kursusaktivitet. Du skal først registrere din honoraropgørelse og derefter anmode om refusion.

Udbetalinger foretages til  CVR:  \*

Registrering af udbetalinger fra regionen

Regnskabsår	Indberettet den	Ydernummer	Bruttoudbetaling

Se Alle

Honoraropgørelse

Oprettet	Type	Sag	Status
----------	------	-----	--------

Se Alle

### Vejledning til refusion fra Efteruddannelsesfonden

Se vejledning her

Pia Wissing  
Kontorfuldmægtig

Telefon: +45 35 44 84 22  
E-mail: [pw.fas@dadl.dk](mailto:pw.fas@dadl.dk)

Mie Dam  
Kontorfuldmægtig

Telefon: +45 35 44 84 13  
E-mail: [amd.fas@dadl.dk](mailto:amd.fas@dadl.dk)

Klik på den blå boks "Registrering af udbetalinger fra regionen".

Start med at registrere det skattepligtige beløb fra din honoraropgørelse. Dette skal du kun gøre én gang

årligt, med mindre der er sket ændringer (f.eks. indgåelse af kompagniskab). Registreringen slår også igennem på Sygefondens side.

Regnskabsår (altid forudgående kalenderår – dvs. for kurser afholdt i 2017 anvendes regnskabsår 2016).

Antal læger der skal deles med (1 ejer = deles med 1)

Angiv dit ydernummer  
Birte Hansen - 242526

Indtast beløbet

Angiv regnskabsår \*    Antal læger der skal deles med \*    Skattepligtig honorarspecifikation fra regionen \* kr.    Refusion fra sygefond \* kr.

Note

Vælg bilag til upload her:  
Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil  
Max filstørrelse 48 MB

Opret    Fortryd

Ydernr.	År	Honorar	Refusion	Indberettet den	indberettet af	Gennemsnitligt antal læger	Note	Bilag
---------	----	---------	----------	-----------------	----------------	----------------------------	------	-------

Luk

Indtast refusionsbeløb, hvis du har modtaget sygehjælp tidligere (samme periode som regnskabsår). Hvis du ikke kan huske det, så angiv 0 og skriv en note.

Som dokumentation skal du vedhæfte honoraropgørelsen fra regionen.

Klik på "Opret" og herefter på "Luk".

Klik på "Anmodning om refusion" for at åbne ansøgningskemaet

The image shows a user interface with two main menu items, each with a blue arrow pointing to it from the left. The first menu item is a blue rounded rectangle labeled "Anmodning om refusion". To its right is a table with a header row containing the columns "Oprettet", "Type", "Sag", and "Status". A light blue button labeled "Se Alle" is positioned to the right of the "Status" column. A mouse cursor is visible above the table header. The second menu item is a blue rounded rectangle labeled "Godkendte Refusioner". To its right is a table with a header row containing the columns "År", "Ansøgt", "Kurser", "Godkendt", and "Sag".

I boksen "Godkendte refusioner" vil du kunne se hvilke kurser du har ansøgt om refusion for.

**Kontooversigten** skal læses bagfra - forstået sådan, at du bruger evt. ubrugte dage fra forgangne år før de nye, tildelte i indeværende år.

Der tildeles 8 almindelige kursusdage om året, og de har en gyldighed på to år.

Herunder ses ansøgningskemaet

## Ansøg om refusion fra FAPS (1/1)

### Indtast oplysninger

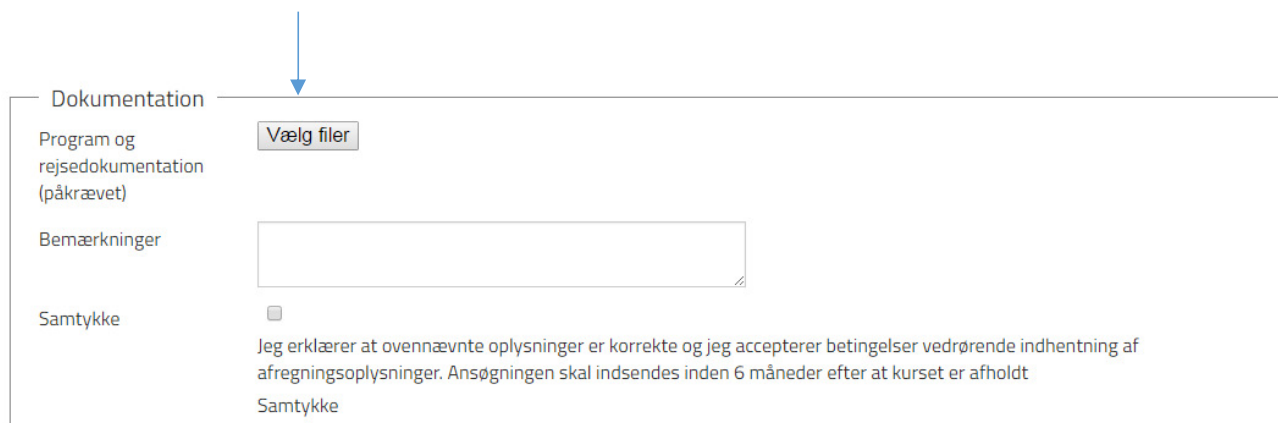
Ansøger			
Navn	Birte Hansen	Email	257540@nope.nope
CPR	2805590204	Adresse	Jagtvej 12 DK-4000 Roskilde Danmark
Telefon			
Specialer	Psykiatri		

Praksis			
Navn	Birte Hansen	Praksisform	Solopraksis
CVR	11589391	Praksisstart	01-01-2005
Adresse	Fredrik Bajers Vej 5 DK-2000 Frederiksberg Danmark	Praksis specialer	Psykiatri
Telefon		Ydernumre	242526
Email	ORG+6514@nope.nope	Ejere	Birte Hansen
		Ansatte	Ingen fundet

Udfyld ansøgningskema og klik derefter på "Tilføj kursus"

Kurser											
Emne	<input type="text" value="SAK-kursus"/>										
Kursusarrangør	<input type="text" value="FAPS"/>										
Sted	<input type="text" value="Hindsgavl"/>										
Kategori	<input type="text" value="Læge og Leder og SAK-kurser"/>										
Kursusperiode	<input type="text" value="01-03-2017"/>	<input type="text" value="01-03-2017"/>									
Antal hverdage	<input type="text" value="1"/>										
Transportdatoer	<input type="text" value="Rejse til kursus"/>	<input type="text" value="Rejse fra kursus"/>									
Antal transportdage	<input type="text"/> Rejsedok, påkrævet i forbindelse med rejser udenfor Skandinavien										
<input type="button" value="Tilføj kursus"/>											
Emne	Kursusarrangør	Sted	Kategori	Kursusstart	Kursusafslutning	Antal hverdage	Udrejsedato	Hjemrejsedato	Antal transportdage	Redigér	Slet
SAK-kursus	FAPS	Hindsgavl	Læge og Leder og SAK-kurser	01-03-2017	01-03-2017	1				<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>

Vedhæft program og evt. rejsedokumentation (kun ifm. kurser udenfor Skandinavien) – ved at klikke på "Vælg filer" og derefter på "Indsend"



Dokumentation

Program og rejsedokumentation (påkrævet)

Bemærkninger

Samtykke

Jeg erklærer at ovennævnte oplysninger er korrekte og jeg accepterer betingelser vedrørende indhentning af afregningsoplysninger. Ansøgningen skal indsendes inden 6 måneder efter at kurset er afholdt

Samtykke