



## 720 Vegleiðing til hvønn einstakan teig

### Persónsupplýsingar

- Skriva fornavn, eftirnavn, P-tal, teldupostadressu og fartelesnummar títt.

### Inntøkuupplýsingar

- Gjaldoyra: Skriva heitið á tí gjaldoyra, sum leigan er útgoldin í. Til dømis evrur, danskar krónur, bretsk pund o.s.fr. Tú kanst eisini skriva styttingina fyri gjaldoyrað, tað er EUR, DKK, GBP o.s.fr. Allar upphæddir í partinum um inntøkuupplýsingar skulu gevast upp í sama útlenska gjaldoyra.
- Netto leiguinntøka: Skriva netto leiguinntøku tína fyri árið, eftir at skattur og onnur gjøld eru frádrigin. Inntøkan skal vera í samsvari við hjálagdan roknskap.
- Goldin útlenskur skattur: Skriva ta upphædd, sum tú hevur goldið í skatti uttanlands í árinum. Tú finnur upphæddina í ársuppgerðini frá skattamyndugleikanum í útleigulandinum.
- Upphædd, sum goldin er fyri PTS-pensjón: Skriva ta upphædd, sum goldin er fyri PTS-pensjón (sjómanspensjón), um tú hevur arbeitt í Norðurlandi. Hevur tú arbeitt uttan fyri Norðurlond, skal einki skrivast.
- Roknskapur er hjálagdur: Krossa av, um roknskapur er lagdur saman við fylgiskjalinum.

### Aðrar upplýsingar

- Land: Skriva navnið á landinum, sum tú hevur leigað út í.
- Tíðarskeið: Skriva dagfestingin fyri dagin, tá ið útleigan byrjaði, og tá ið hon endaði.

---

### Henda umsókn kann innihalda persónligar upplýsingar, gáa tí um trygdina

Send umsóknina til TAKS á Mínboks ella lat okkum hana á annan tryggan hátt.

TAKS, Postboks 2151, 110 Tórshavn, tel. 35 26 00, [taks@taks.fo](mailto:taks@taks.fo).