



## 744 Vegleiðing til hvønn einstakan teig

### Persónsupplýsingar

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

### Arbeðsupplýsingar

- Arbeðsgevari: Skriva navnið á fyrirkuni/felagnum, sum tú hevur arbeitt fyri uttanlands.
- CVR-nr., SE-nr. ella V-tal: Skriva CVR-nummar, SE-nummar ella V-tal arbeðsgevarans. Tú finnur nummarið ella talið á lønarseðlinum. Tú kanst eisini spyrja arbeðsgevaran um hetta.
- Tjóðskapur: Krossa av, um fyrirkun/felagið, ið tú hevur arbeitt fyri, er føroysk/t ella útlendsk/t.
- Um tjóðskapur er útlendskur, upplýs land: Skriva navnið á landinum, haðan fyrirkun/felagið, ið tú hevur arbeitt fyri, stavar.
- Tíðarskeið: Skriva dagfestingin fyri dagin, tá ið arbeðið byrjaði, og tá ið tað endaði.

### Inntøkuupplýsingar

- Gjaldoyra: Skriva heitið á tí gjaldoyra, sum inntøkan er útgöldin 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.
- Bruttoinntøka: Skriva bruttoinntøku tína fyri árið, áðrenn skattur og onnur gjøld eru frádrigin. Til bruttoinntøkuna hoyrir eisini pensión. Tú finnur inntøkuna á lønarseðli tinum ella í skattauppperðini.
- Goldin útlendskur skattur: Skriva ta upphædd, sum tú hevur goldið í skatti uttanlands í árinum. Tú finnur upphæddina á lønarseðli tinum, í ársuppperðini frá arbeðsgevaranum ella í ársuppperðini frá skattamyndugleikanum í arbeðslandinum.
- Upphædd, sum goldin er fyri sosiala trygd: Skriva ta upphædd, sum goldin er fyri sosiala trygd, um tú hevur arbeitt í Norðurlandi. Hevur tú arbeitt uttan fyri Norðurlond, skal einki skrivast.
- Roknað upphædd fyri frían bústað: Hevur tú havt frían bústað frá arbeðsgevara tinum, er hann partur av inntøku tíni og skal skattast. Á heimasíðuni [www.taks.fo/friiragodarogfradrattir](http://www.taks.fo/friiragodarogfradrattir) finnur tú upplýsingar til at rokna út virðið á fría bústaðnum. Hevur tú ikki havt frían bústað, skal einki skrivast.
- Roknað upphædd fyri frían kost: Hevur tú fingið frían kost frá arbeðsgevara tinum, er hann partur av inntøku tíni og skal skattast. Á heimasíðuni [www.taks.fo/friiragodarogfradrattir](http://www.taks.fo/friiragodarogfradrattir) finnur tú upplýsingar til at rokna út virðið á fría kostinum. Hevur tú ikki fingið frían kost, skal einki skrivast.
- Dagatal við samdøgursfrádrátti (bert í Norðurlondum): Skriva samlaða dagatalið, sum tú hevur arbeitt uttanlands í árinum. 300 kr. verða síðan givnar í frádrátti pr. dag, áðrenn skatturin verður roknaður. Treytin er, at tú hevur arbeitt í Norðurlondum, og at tú hevur arbeitt í minsta lagi tveir mánaðir uttan slit ella í minst 100 samdøgur í eitt 12 mánaða skeið. Lýkur tú ikki hesar treytir, skalt tú einki skriva í henda teig. Les meira á [www.taks.fo/samdogursfradrattur](http://www.taks.fo/samdogursfradrattur).

---

### 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).