



## 791 Vegleiðing til hvønn einstakan teig

### Persónsupplýsingar

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

### Eftirlønarupplýsingar

- Eftirlønarveitari: Skriva navnið á eftirlønarveitarara tínum.
- Polisunummar: Skriva polisunummar títt. Tú finnur tað í upprunaavtaluni, sum tú gjørði við eftirlønarveitarara tín. Tú kanst eisini spyrja veitaran um nummarið.
- Land: Skriva navnið á landinum, haðan eftirlønin stavar.
- Inngjaldstíðarskeið: Skriva dagfestingina fyri fyrsta og síðsta inngjaldsdag í árinum.

### Inngjaldsupplýsingar

- Gjaldoyra: Skriva heitið á tí gjaldoyra, sum inngjaldið er goldið 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 inngjaldsupplýsingar skulu gevast upp í sama útlenska gjaldoyra.
- Eftirlønarinngjald í alt: Skriva samlaðu upphæddina á inngjaldi tínum fyri árið.
- Av hesum lívrenta og lutaeftirløn: Skriva upphæddina á árliga inngjaldinum av ávikavist lívrentu og lutaeftirløn. Tú finnur upphæddirnar í ársyvirlitinum frá útlenska eftirlønarveitaranum. Avrit av ársyvirlitinum skal eisini latast inn saman við hesum fylgiskjali.

---

### 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.