# Fylgiskjal til sjálvuppgávuna 2023

## Uttanlandsinntøka

### 740 Alment starv

Løn frá øllum almennum stovnum. Veitingar til konslar og diplomatar.

#### Gev gætur

- Vegleiðing til hvønn einstakan teig er á blaðsíðu 2 í hesum fylgiskjali.
- Allar upphæddir skulu gevast upp í fremmandum gjaldoyra.

#### Persónsupplýsingar

| | |
|---|---|
| Fornavn og eftirnavn: | P-tal: |
| Teldupostadressa: | Fartelefonnummar: |

#### Arbeiðsupplýsingar

| | |
|---|---|
| Arbeiðsgevari: | CVR-nr., SE-nr. ella V-tal: |
| Land: | |
| Tíðarskeið:<br>frá til | |

#### Inntøkuupplýsingar (Allar upphæddir skulu gevast upp í fremmandum gjaldoyra)

| | |
|---|---|
| Gjaldoyra: | Bruttoinntøka: |
| Goldin útlendskur skattur: | Upphædd, sum goldin er fyri sosiala trygd: |
| Roknað upphædd fyri frían bústað: | Roknað upphædd fyri frían kost: |

………………………………………………… tann / 20 ………………………………………………………………………

Staður Undirskrift

## 740 Vegleiðing til hvønn einstakan teig

### Persónsupplýsingar

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

### Arbeiðsupplýsingar

- Arbeiðsgevari: Skriva navnið á fyritøkuni/felagnum, sum tú hevur arbeitt fyri uttanlands.
- CVR-nr., SE-nr. ella V-tal: Skriva CVR-nummar, SE-nummar ella V-tal arbeiðsgevarans. Tú finnur nummarið ella talið á lønarseðlinum. Tú kanst eisini spyrja arbeiðsgevaran um hetta.
- Land: Skriva navnið á landinum, sum tú hevur arbeitt í.
- Tíðarskeið: Skriva dagfestingin fyri dagin, tá ið arbeiðið byrjaði, og tá ið tað endaði.

### Inntøkuupplýsingar

- Gjaldoyra: Skriva heitið á tí gjaldoyra, sum inntøkan 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 útlendska gjaldoyra.
- Bruttoinntøka: Skriva bruttoinntøku tína fyri árið, áðrenn skattur og onnur gjøld eru frádrigin. Til bruttoinntøkuna hoyrir eisini pensión. Tú finnur inntøkuna á lønarseðli tínum ella í skattauppgerðini.
- Goldin útlendskur skattur: Skriva ta upphædd, sum tú hevur goldið í skatti uttanlands í árinum. Tú finnur upphæddina á lønarseðli tínum, í ársuppgerðini frá arbeiðsgevaranum ella í ársuppgerðini frá skattamyndugleikanum í arbeiðslandinum.
- 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 arbeiðsgevara tínum, er hann partur av inntøku tíni og skal skattast. Á www.taks.fo/virdisasetingar-hja-taks 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 arbeiðsgevara tínum, er hann partur av inntøku tíni og skal skattast. Á www.taks.fo/virdisasetingar-hja-taks finnur tú upplýsingar til at rokna út virðið á fría kostinum. Hevur tú ikki fingið frían kost, skal einki skrivast.

---

**Hetta skjal kann innihalda persónligar upplýsingar, gáa tí um trygdina**
Send skjalið til TAKS á Mínboks ella lat okkum tað á annan tryggan hátt.

TAKS, Postboks 2151, 110 Tórshavn, tel. 35 26 00, taks@taks.