



Hinweis: Mitarbeiter, die durch das Service Center Personal, Fahrvergünstigung betreut werden, müssen den Antrag mindestens 4 Wochen vor dem 1. Geltungstag beim Service Center Personal, Fahrvergünstigung, 10880 Berlin stellen.

## Persönliche Angaben

**Personalnummer:** (8-stellig)

**Berechtigungsnummer:** (siehe Rückseite Konzernausweis)

**Name:**

**Vorname:**

**Anschrift 1. Wohnsitz:** Straße / Hausnr. Adresszusatz Postleitzahl / Ort

**Anschrift 2. Wohnsitz:** Straße / Hausnr. Adresszusatz Postleitzahl / Ort

**Telefon dienstlich oder Handy:**

**Fax dienstlich:**

**erste Tätigkeitsstätte** (vollständige Anschrift) (Beachte: Erklärung Punkt 3)

**Wählen Sie bitte hier Ihren Mitarbeiterstatus:**

Arbeitnehmer  Auszubildender

Beurlaubte Beamte

Leitender Angestellter

Zugewiesene Beamte

## Daten für die Ausstellung Ihres DB Job-Ticket M

**Gültig ab:** 01.

Monat Jahr

**Gültig für:**  Nahverkehr D, IRE, RE, RB, S  Fernverkehr ICE (außer Sprinter), IC/EC, D, IRE, RE, RB, S

### DB Schienenverkehr (als 2. Strecke ist immer die kürzere Strecke anzugeben)

von (Bahnhof)	nach (Bahnhof)	über (Bahnhof)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DB Omnibus**

	Nr. der Gesellschaft lt. Verzeichnis	von	nach	km
DB Omnibus (ohne DB)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Parallel zur DB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vor- bzw. Nachlauf zur DB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**NE/Schiff**

	Nr. der Gesellschaft lt. Verzeichnis	von	nach	km
NE/Schiff (ohne DB)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Parallel zur DB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vor- bzw. Nachlauf zur DB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Versteuerung

- Ich nutze mein **Wahlrecht** und wünsche abweichend ausdrücklich, dass das DB Job-Ticket M der Individualversteuerung (Lohnsteuer + SV-Beitrag) unterliegt.

Nach § 6 Abs. 2 Konzern Job-Ticket TV können Arbeitnehmer/innen abweichend vom Grundsatz der Pauschalbesteuerung auch die "individuelle Versteuerung" wählen. **(Für zugewiesene Beamte gilt grundsätzlich die Individualversteuerung; sie können nicht wählen.)**

## Erklärung

- 1) Mit meiner Unterschrift erkläre ich, dass mir die Nutzungsbestimmungen sowie die Verfahren zur Pauschalversteuerung / Individualversteuerung des Sachbezuges für das DB Job-Ticket M bekannt sind und erkenne diese an.
- 2) **Einwilligungserklärung nach § 4a BDSG:**  
**Hiermit erkläre ich freiwillig, dass ich mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung meiner personenbezogenen Daten dieses Antrages zum Zwecke der Versteuerung und Erstattung des DB Job-Ticket M einverstanden bin. Mir ist bewusst, dass bei einer Verweigerung der Zustimmung die Versteuerung und Erstattung nicht erfolgen kann. Das DB Job-Ticket M kann in diesem Fall nicht gewährt werden.**
- 3) Mit meiner Unterschrift erkläre ich ebenfalls, dass mir die Festlegungen zum Begriff „erste Tätigkeitsstätte“ entsprechend Ril 015.0006 (Fahrten zwischen Wohn- und Arbeitsstätte) Ziffer 1 (2) bekannt sind und diese auf meine Angaben zutreffen.
- 4) Ich bestätige die Richtigkeit aller von mir gemachten Angaben.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Personalnummer

Ort, Datum

Unterschrift

**Das ausgefüllte und unterschriebene Formular können Sie per Post oder auch per Fax (030 / 297 – 3 71 32) an das Service Center Personal, Fahrvergünstigung senden.**

**Mitarbeiter/-innen die nicht über das Service Center Personal, Fahrvergünstigung betreut werden, senden den Bestellschein an Ihre zuständige Personalstelle.**

## Adressblatt

Damit wir Ihnen schnellstmöglich Ihr DB Job-Ticket M zusenden können, fügen Sie bitte dieses Adressblatt mit Ihrer Anschrift Ihrem komplettierten und unterschriebenen Antrag bei.

-----

-----

-----

-----



**Persönliche Angaben**

<b>Personalnummer:</b>	<input type="text"/>	<b>BA-Nummer:</b>	<input type="text"/>
<b>Name:</b>	<input type="text"/>	<b>Vorname:</b>	<input type="text"/>
<b>Anschrift 1.Wohnsitz</b> Straße / Hausnummer Adresszusatz Postleitzahl / Ort:	<input type="text"/>	<b>Anschrift 2.Wohnsitz</b> Straße / Hausnummer Adresszusatz Postleitzahl / Ort:	<input type="text"/>
<b>Telefon dienstlich oder Handy:</b>	<input type="text"/>	<b>Fax dienstlich:</b>	<input type="text"/>
<b>erste Tätigkeitsstätte:</b> <small>(vollständige Anschrift)</small>	<input type="text"/>	<b>Mitarbeiterstatus:</b>	<input type="text"/>
		<b>zuständiges Fachcenter:</b>	<input type="text"/>

**Daten für die Rückgabe / Verlust Ihrer Fahrkarte**

Art des Antrags:

**Erklärungen**

- 1) Mit meiner Unterschrift erkläre ich, dass die Angaben richtig sind, mir die Nutzungsbestimmungen sowie die Verfahren zur steuerlichen Nachweisung für die DB Job-Ticket M bekannt sind und erkenne diese an.
- 2) **Einwilligungserklärung nach § 4a BDSG:**  
**Hiermit erkläre ich freiwillig, dass ich mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung meiner personenbezogenen Daten dieses Antrags zum Zweck der Versteuerung und Erstattung des DB JobTicket M einverstanden bin. Mir ist bewusst, dass bei einer Verweigerung der Zustimmung die Versteuerung und Erstattung nicht erfolgen kann.**
- 3) Mir ist bekannt, dass ich die steuerliche Haftung auf Grund von falschen Angaben selbst zu tragen habe.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Senden Sie den ausgefüllten Antrag mit der nicht mehr benötigten Fahrkarte (ggf. mit Erstattungsbeleg) bzw. mit der polizeilichen Anzeige an das Service Center Personal, Fahrvergünstigung bzw. an die zuständige Personalstelle.**