

## Ab 01.04.2012 - Neue Richtlinie für die Bestellung und Nutzung des **JobTicket M**

Das Bundesministerium der Finanzen hat mit Schreiben vom 15.12.2011 in Umsetzung von Urteilen des Bundesfinanzhofs entschieden, dass ein Arbeitnehmer nicht mehr als eine regelmäßige Arbeitsstätte je Arbeitsverhältnis innehaben kann. Die Festlegung hierzu trifft der Arbeitgeber in der Regel anhand des Arbeitsvertrages oder entsprechend der neuen Definition des Bundesministeriums für Finanzen. Diese Definition wurde in die Richtlinie 015.0006 „Fahrkarten zur Fahrt zwischen Wohnort und Arbeitsstätte“ übernommen.

„Eine regelmäßige Arbeitsstätte liegt vor, wenn der Arbeitnehmer auf Grund der arbeitsvertraglichen Festlegungen einer betrieblichen Einrichtung des Arbeitgebers dauerhaft zugeordnet ist.

Ist eine solche Festlegung nicht getroffen, liegt eine regelmäßige Arbeitsstätte vor, wenn der Arbeitnehmer auf Grund der arbeitsvertraglichen Festlegungen in einer betrieblichen Einrichtung des Arbeitgebers

- arbeitstäglich
- je Arbeitswoche einen vollen Arbeitstag oder
- mindestens 20% seiner vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit

tätig werden soll.“

***Fahrten zu allen weiteren Tätigkeitsstätten erfolgen künftig als Firmenreisen.***

Sofern Sie unsicher sein sollten, inwieweit die Änderung der Richtlinie Einfluss auf die Bestellung ihres JobTicket M hat, bitten wir Sie, sich an Ihren Arbeitgeber zu wenden, um die Festlegung zu Ihrem Arbeitsort zu klären.

## Persönliche Angaben

<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>
<b>Anschrift 1. Wohnsitz</b>	<b>ggf. Anschrift 2. Wohnsitz</b>
Straße / Hausnr. Adresszusatz Postleitzahl / Ort:	Straße / Hausnr. Adresszusatz Postleitzahl / Ort:
<b>Telefon dienstlich oder Handy</b>	<b>Fax dienstlich</b>
<b>Über E-Mail erreichbar?</b>	E-Mail-Adresse:
<b>Firmenanschrift:</b> 1. regelmäßige Arbeitsstätte	<b>Wählen Sie bitte hier Ihren Mitarbeiterstatus:</b>
<b>Firmenanschrift:</b> 2. regelmäßige Arbeitsstätte	<b>Arbeitnehmer</b> <b>Beurlaubte Beamte</b> <b>Leitende Angestellte</b> <b>Zugewiesene Beamte</b>
<b>Personalnummer:</b> (8-stellig)	<b>Berechtigungsnummer:</b> (Die Berechtigungsnr. finden Sie auf der Rückseite Ihres Konzernausweises)

## Daten für die Ausstellung Ihres JobTicket M

<b>Gültig ab:</b> <b>01.</b>	<b>Gültig für:</b>	Nahverkehr D, IR, RE, RB, S
Monat	Jahr	Fernverkehr ICE (außer Sprinter), IC/EC, D, IR, RE, RB, S
		Betrieblich veranlasste Fahrradmitnahme

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

von (Bahnhof) nach (Bahnhof) über (Bahnhof)

**DB Omnibus** Nr. der Gesellschaft lt. Verzeichnis von nach km

DB Omnibus (ohne DB)

Parallel zur DB

Vor- bzw. Nachlauf zur DB

**NE/Schiff** Nr. der Gesellschaft lt. Verzeichnis von nach km

NE/Schiff (ohne DB)

Parallel zur DB

Vor- bzw. Nachlauf zur DB

Nach § 3 Abs. 2 KonzernJob-TicketTV können Arbeitnehmer/innen abweichend vom Grundsatz der Pauschalbesteuerung auch die "individuelle Versteuerung" wählen.

(Für zugewiesene Beamte gilt grundsätzlich die Individualsteuerung; sie können nicht wählen.)

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

## Erklärung

**Mit meiner Unterschrift erkläre ich, dass die Angaben richtig sind, mir die Nutzungsbestimmungen sowie die Verfahren zur Pauschalversteuerung / Individualversteuerung des Sachbezuges für das JobTicket M bekannt sind und erkenne diese an. Ich erkläre ebenfalls, dass ich mit der Erhebung, Weitergabe und Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten zu diesem Zweck unter Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) einverstanden bin. Mir ist bekannt, dass ich die steuerliche Haftung auf Grund von falschen Angaben selbst zu tragen habe.**

den,

Ort, Datum

Unterschrift

**Das ausgefüllte und unterschriebene Formular können Sie entweder wie bisher per Post oder ab sofort auch per Fax an Ihre Personalbetreuung im Service Center Personal senden.**

