



Reisekosten- und Honorarrichtlinie DFB

1. Zielsetzung

Der DFB ist zur sparsamen und sinnvollen Verwendung seiner Mittel verpflichtet. Dazu sollen transparente und realistische Anleitungen zur Abrechnung von Reisekosten und Honoraren dienen. Gleichzeitig soll der Sportbetrieb bestmöglich sichergestellt werden. Ökologische und ökonomische Grundsätze sind dabei in Einklang zu bringen. Dabei ist auch der Aspekt der Reisezeit zu berücksichtigen. Soweit in dieser Richtlinie nichts Abweichendes geregelt ist, gelten ergänzend die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) sowie der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) in der jeweils geltenden Fassung.

2. Grundsätze

- 2.1. Ehrenamtliche sind für die wirtschaftliche und ordnungsgemäße Organisation ihrer Dienstreisen selbst verantwortlich. Dienstreisen sind frühzeitig zu planen und zu buchen, sobald der Reiseanlass feststeht.
- 2.2. Hauptamtliche müssen immer zunächst über die Geschäftsstelle abklären, inwieweit sie selbstständig Buchungen vornehmen können.
- 2.3. Bei Reisen ins Ausland ist ebenfalls immer von allen Ehren- und Hauptamtlichen die Geschäftsstelle zu kontaktieren.
- 2.4. Reisen sind wirtschaftlich, zweckmäßig und unter Berücksichtigung ökologischer Aspekte zu planen und durchzuführen.
- 2.5. Fahrgemeinschaften sind zu bilden, sofern hierdurch insgesamt Kosten eingespart und keine erheblichen zeitlichen Nachteile entstehen.
- 2.6. Für die Erstattung sind alle entstandenen Kosten durch prüffähige Belege nachzuweisen. Alle Belege sind vom Einreichenden im Original vorzuhalten und digital der Abrechnung beizufügen. Eigenbelege werden nur im Ausnahmefall akzeptiert.
- 2.7. Reisekostenabrechnungen sind innerhalb von acht Wochen nach Beendigung der Dienstreise einzureichen. Nach Ablauf dieser Frist besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Erstattung.

2.8. Fremdwährungen sind zum Kurs des Tages der Rechnungsstellung oder Zahlung (maßgeblich ist der nachweisbare Kurs) in Euro umzurechnen.

3. Personenkreis

Folgende Personen können Reisekosten und ggf. Honorare mit dem DFB im Rahmen einer Tätigkeit für den DFB abrechnen.

- 3.1. Mitglieder des Präsidiums
- 3.2. Haupt- und nebenamtlich Angestellte des DFB
- 3.3. Kampfrichter*innen bei Einsätzen für den DFB
- 3.4. Techniker*innen bei Einsätzen für den DFB
- 3.5. Turnierdienstleister bei Einsätzen für den DFB
- 3.6. Weitere Funktionär*innen des DFB bei Durchführung einer DFB-Veranstaltung
- 3.7. Kadersportler*innen des DFB (OK, PK, EK und NK1)
- 3.8. Sonstige Personen nach vorheriger Abstimmung mit dem DFB

4. Nutzungsprioritäten

Es gelten folgende Nutzungsprioritäten bei Verkehrsmitteln:

- 4.1. Öffentliche Verkehrsmittel 2. Klasse (Fern- und Nahverkehr); ab vier Stunden Fahrtzeit darf auch die 1. Klasse im Fernverkehr gebucht werden.
- 4.2. Fahrgemeinschaften mit dem eigenen PKW; sofern günstiger sind Mietautos zu bevorzugen
- 4.3. Einzelfahrten mit dem eigenen PKW; sofern günstiger sind Mietautos zu bevorzugen.
- 4.4. Flugreisen.
- 4.5. Sonstigen Verkehrsmittel (insbesondere Uber, Taxi)

5. Erstattungssätze für Reisekosten

- 5.1. Kosten (auch Flextickets) für öffentliche Verkehrsmittel des Nah- und Fernverkehrs (ÖPNV, sowie Bahn-, Fernbus- und vergleichbare Fernverkehrsangebote wie FlixTrain und FlixBus) in tatsächlich angefallener Höhe inklusiver möglicher Zuschläge (bspw. Sitzplatzreservierungen). Eine private BahnCard oder ein Monatsticket (bspw. DTicket) ist zu nutzen. Tickets sind grundsätzlich spätestens 14 Kalendertage vor Reiseantritt zu buchen. Eine Erstattung von später gebuchten Tickets erfolgt nicht. Abweichungen hiervon sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig und bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsstelle.

- 5.2. Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,27 Euro je einfachem Kilometer bei Vorliegen eines dringenden dienstlichen Interesses. Wird ein weiterer Mitfahrender nach Nr. 3 mitgenommen, ist dieses in der Reisekostenabrechnung anzugeben und die Wegstreckenentschädigung erhöht sich auf 0,30 Euro. Fahrten zum/vom Flughafen/Bahnhof oder anderen Treffpunkten zur Weiterreise werden bis zu 100 Euro für Hin- und Rückfahrt erstattet. Ab einer Strecke von 300 km ist eine Tankquittung der Reisekostenabrechnung beizufügen. Bei Kadetten CC Turnieren der EFC, bei denen von den Teilnehmenden ein Beitrag von 40 Euro erhoben wird, beträgt bei Einzelfahrten mit dem eigenen Pkw die Wegstreckenentschädigung maximal 130 €.
- 5.3. Mietwagenkosten in angefallener Höhe zuzüglich Tankkosten nach Beleg. Im Falle einer Anmietung ist die untere Mittelklasse zu wählen. Die Anmietung ist grundsätzlich spätestens 14 Kalendertage vor Reiseantritt vorzunehmen. Spätere Anmietungen werden nicht erstattet, außer bei vorheriger schriftlicher Genehmigung in begründeten Ausnahmefällen.
- 5.4. Kosten für Flugtickets in angefallener Höhe für die Economy-Class inklusive Zuschläge (Gepäck, Sperr- und Übergepäck). Bei selbstgebuchten Flugreisen gilt eine Obergrenze der Erstattung von Hin- und Rückflug von
- 5.4.1. 150 Euro bei Flügen innerhalb Deutschlands
 - 5.4.2. 400 Euro bei Flügen innerhalb Europas
 - 5.4.3. 700 Euro bei Flügen außerhalb Europas

Als europäischer Geltungsbereich gelten alle Staaten, deren nationaler Fechtverband Mitglied des Europäischen Fechtverbandes (EFC) ist.

Flüge, die über der Obergrenze liegen, können nur nach Genehmigung durch die Hauptverwaltung von dieser gebucht werden.

- 5.5. Kosten für sonstige Verkehrsmittel in angefallener Höhe. Für die Nutzung, insbesondere von Uber und Taxi, ist ein triftiger Grund notwendig, der entsprechend anzugeben ist. Dies können sein:
- 5.5.1. Dringende dienstliche Gründe
 - 5.5.2. Zwingende persönliche Gründe (bspw. Gesundheitszustand)
 - 5.5.3. Keine regelmäßig bzw. nicht zeitgerecht verkehrende Beförderungsmittel
 - 5.5.4. Fahrten zwischen 22 und 6 Uhr

Außerdem ist darauf zu achten, dieses mit mehreren zu nutzen. Wird vor Ort ein Shuttle gestellt, ist keine Taxinutzung gestattet. Weiterhin sind die Kosten für sonstige Verkehrsmittel

für die gesamte Dienstreise auf insgesamt 130 Euro begrenzt.

6. Übernachtungskosten

- 6.1 Pro Person werden für ein Einzelzimmer nachgewiesene Übernachtungskosten bis zu einem Gesamtbetrag von maximal 140 Euro (inkl. Frühstück) pro Nacht erstattet. Maßgeblich ist dabei der durchschnittliche Übernachtungspreis pro Nacht, auch wenn die einzelnen Nächte unterschiedlich bepreist sind. Übersteigen die Übernachtungskosten diesen Betrag, ist eine Buchung nur durch die Hauptverwaltung möglich.
- 6.2 Ein pauschales Übernachtungsgeld nach § 7 I BRKG wird nicht gewährt.

7. Tagesgelder

- 7.1. Das Tagesgeld und entsprechende Kürzungen für gestellte Mahlzeiten im Inland richten sich nach § 6 BRKG **in der jeweils geltenden Fassung**.
- 7.2. Für das Ausland gelten die derzeit gültigen Auslandstagegeldsätze nach ARV. **Für den An- und Abreisetag werden jeweils 50 % des für das jeweilige Zielland geltenden Tagesgeldsatzes gezahlt.** Für die Kürzungen für gestellte Mahlzeiten gilt § 6 BRKG entsprechend.

8. Erstattung sonstiges Kosten

Folgende sonstigen Kosten werden ebenfalls nach Beleg erstattet:

- 8.1. Visakosten
- 8.2. Parkgebühren bis 15 Euro pro Tag
- 8.3. Mautkosten
- 8.4. Kurtaxen und Übernachtungssteuern/City Tax
- 8.5. Telekommunikationskosten im Nicht EU-Ausland (SIM/eSIM Karten) für den Zeitraum der Dienstreise
- 8.6. Startgelder sowie vom DFB übernommene Gebühren im Rahmen von Wettkämpfen oder Veranstaltungen

Nicht erstattungsfähig sind in jedem Fall:

- Bußgelder
- Verwarnungs- oder Strafgebühren
- vergleichbare Sanktionen

Soweit in dieser Richtlinie keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten ergänzend die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils geltenden Fassung.

9. Zahlung von Honoraren

9.1. Der DFB zahlt an berechnigte Personen gemäß Abschnitt 3 für ihre Tätigkeit im Rahmen von Veranstaltungen folgende pauschale Vergütungen:

9.1.1. 60 Euro pro Wettkampftag an Kampfrichter*innen, Techniker*innen sowie Wettkampfmanager*innen

9.1.2. 40 Euro als Kleinmaterialpauschale für nationalen Turniere für Techniker*innen

9.2. Die Gesamtsumme dieser Zahlungen ist auf die derzeit gültige Höchstgrenze der Ehrenamtspauschale von 960 Euro begrenzt.

9.3. Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Versteuerung etwaiger weiterer Einkünfte liegt bei der empfangenden Person. Der DFB dokumentiert die gezahlten Beträge im Rahmen der Abrechnung.

9.4. Personen, die dem DFB als selbstständige Dienstleister gegen Rechnung tätig sind, fallen nicht unter diese Regelung.

10. Erstattung BahnCard/DTicket

Eine Erstattung der BahnCard/DTicket ist nach den Regelungen des BRKG möglich.

Nähere Informationen dazu gibt die Hauptverwaltung.

11. Abschließende Bestimmungen

Die Richtlinie ersetzt alle bisherigen Versionen und gilt mit Wirkung ab dem 1.9.2026.

Änderungen dieser Richtlinie bedürfen eines Beschlusses des Präsidiums.

Abweichungen im Einzelfall sind nur zulässig, wenn sie vorab durch die Hauptverwaltung schriftlich genehmigt wurden und begründet sind.