

# Projektvereinbarung Kinder- und Jugendbudget

Eine **Projektvereinbarung** ist ein formelles Dokument, das die Rahmenbedingungen für ein gemeinsames Projekt festlegt. Sie wird oft **zwischen den Projektbeteiligten**, wie zum Beispiel den Antragsteller\*innen (ihr) und den Förderstellen (in diesem Fall der Stadtjugendring Potsdam e.V.), abgeschlossen.

In deinem Fall geht es um die Beantragung von Fördergeldern für ein Projekt im Rahmen des Kinder- und Jugendbudgets Potsdam.

## Projektvereinbarung Kinder- und Jugendbudget Potsdam

zwischen

dem **Träger**

Stadtjugendring Potsdam e.V.  
Schulstraße 9  
14482 Potsdam

und

den **Antragsteller\*innen**

(Name der Antragsteller\*in/Gruppe/Einrichtung)

---

Adresse

---

Telefon

---

E-Mail

---

vertreten durch

(**Ansprechperson**)

---

für das Projekt

(**Projektname**)

---

Name der Begleitperson

bei Minderjährigkeit

---

## 1. Gegenstand

Der Stadtjugendring Potsdam e.V. (SJR) / Kinder- und Jugendbüro (KiJu-Büro) setzt das Kinder- und Jugendbudget Potsdam der Landeshauptstadt Potsdam um.

### Vorstand

Katharina Tietz (Vorsitzende)  
Christin Zschoge-Meile  
Susanne Rohmann-Bendorf  
Patrick Weinz  
Dirk Harder

### Geschäftsführung

Rüdiger Schmolke  
[sjr@madstop.de](mailto:sjr@madstop.de)

Eingetragen beim:

Finanzamt Potsdam, VR 521 P  
St.Nr.: 046/142/01393K005  
W-IdNr.: DE404201817

Im Rahmen des Budgets beantragt die Antragsteller\*in für ihr jeweiliges Projekt Geld vom Kinder- und Jugendbudget für die Umsetzung. Inhaltlich muss sich das Projekt an die Förderrichtlinie des KiJu-Budgets halten (siehe Anhang).

**Projektzeitraum:**

Von \_\_\_\_\_

Bis \_\_\_\_\_

Wenn es nur an einem Tag ist, am: \_\_\_\_\_

## 2. Aufgaben des SJR / KiJu-Büro

Der SJR bleibt mit den Gruppen über ihre Projekte in Kontakt und ist Ansprechpartner bei jeglichen Fragen bzgl. der Antragstellung oder der Projektorganisation.

Wenn durch die Antragsteller\*innen gewünscht, steht das Team vom SJR / KiJu-Büro beratend zur Verfügung und unterstützt bei Bedarf bei der Ideenfindung, Antragstellung, Finanzplan, Umsetzung und Abrechnung.

## 3. Aufgaben der Antragsteller\*innen

- 1) Dazu gehört die **eigenständige** Vorbereitung und Umsetzung sowie die Nachbereitung des Projekts
- 2) und die Einhaltung der **Förderrichtlinien**.
- 3) Die Antragsteller\*innen führen eine **Ausgabenliste**, in der alle **Projektausgaben/Projektkosten** gesammelt werden. Eine Kopie der Ausgabenliste kommt zur Abrechnung zum SJR/KiJuBüro. Die Originalrechnungen/Belege müssen ebenfalls bei uns abgegeben werden.
- 4) Mit einem kurzen **Bericht über das Projekt**, ein paar **Fotos** und der **Ausgabenliste mit Belegen etc.** (Finanzübersicht) dokumentiert ihr den Inhalt und die Ausgaben eures Projekts. Alle Projekte werden auf der Internetseite des KiJu-Budget in kurzer Form vorgestellt.
- 5) Ihr kümmert euch um das Ausfüllen der **Datenschutzerklärung** sowie der Fotoerlaubnis.
- 6) Außerdem unterstützt ihr das KiJu-Budget mit einem kurzen **Feedbackbogen**, in dem ihr die Nutzung des Budgets und die Zusammenarbeit mit dem SJR/KiJu-Team einschätzt.
- 7) Zuletzt verpflichtet ihr euch als Antragssteller\*in alle Unterlagen bis spätestens 2 Monate nach Projektende beim SJR/KiJuBüro einzureichen.
- 8) Außerdem: Bitte informiert uns auch rechtzeitig, wenn das Projekt nicht wie geplant stattfinden kann und das Geld nicht benötigt wird. In diesem Fall muss das Geld zurückgezahlt werden.

**Vorstand**  
Katharina Tietz (Vorsitzende)  
Christin Zschoge-Meile  
Susanne Rohmann-Bendorf  
Patrick Weinz  
Dirk Harder

**Geschäftsführung**  
Rüdiger Schmolke  
[sjr@madstop.de](mailto:sjr@madstop.de)

Eingetragen beim:  
Finanzamt Potsdam, VR 521 P  
St.Nr.: 046/142/01393K005  
W-IdNr.: DE404201817

Spätestens jedoch bis zum **15.12.2026** muss die Abrechnung der Gelder aller Projekte beim Stadtjugendring eingegangen sein.

**Mehr Infos und Vorlagen zu allen Punkten gibt es auf der Homepage des KiJu-Budgets.**

Ein zusätzlicher Hinweis bzgl. **Haftung und Versicherung:**

Es ist sehr empfehlenswert, sich im Vorfeld eines Projekts über bspw. eine Veranstalterhaftpflicht zu informieren. Ggf. gibt es bei einigen Veranstaltungsorten oder bei Projektpartner\*innen schon Versicherungen, die so etwas abdecken. Einmalige Veranstalterhaftpflicht können auch über das Budget bezahlt werden.

#### 4. Projektbudget

Die genehmigte Projektsumme beträgt \_\_\_\_\_

Die Antragsteller\*in sichern zu, dass die Projektsumme nur für das genannte Projekt genutzt wird. Wofür die Gelder im Speziellen ausgegeben werden können, ist dem Dokument "Förderkriterien / Förderrichtlinie" zu entnehmen.

#### 5. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Projektvereinbarung bedürfen der schriftlichen Form. Diese Projektvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft.

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

Unterschrift der **Ansprechperson**  
des Projekts \_\_\_\_\_

Unterschrift der **Begleitperson**  
*bei Minderjährigkeit* \_\_\_\_\_

**Stadtjugendring Potsdam e.V.** Rüdiger Schmolke \_\_\_\_\_

Unterschrift SJR \_\_\_\_\_

**Vorstand**  
Katharina Tietz (Vorsitzende)  
Christin Zschoge-Meile  
Susanne Rohmann-Bendorf  
Patrick Weinz  
Dirk Harder

**Geschäftsführung**  
Rüdiger Schmolke  
[sjr@madstop.de](mailto:sjr@madstop.de)

Eingetragen beim:  
Finanzamt Potsdam, VR 521 P  
St.Nr.: 046/142/01393K005  
W-IdNr.: DE404201817