

# **Handbuch zum Betrieb eines Christian Doppler Labors**

Fassung vom 22.02.2024



## Inhaltsverzeichnis

<b>Executive Summary</b> .....	<b>7</b>
<b>Vorwort</b> .....	<b>14</b>
<b>1. Eckdaten des Programms</b> .....	<b>15</b>
<b>2. Einrichtung eines CD-Labors</b> .....	<b>16</b>
2.1. Gründungsgespräch .....	16
2.2. Budgetierung nach Kalenderjahren .....	17
2.3. Ausstellung der Konkreten Betreibervereinbarung für das CD-Labor .....	17
2.4. Anstellungsverträge mit dem Personal des CD-Labors.....	18
2.5. Vereinbarungen zwischen Universität/Forschungseinrichtung bzw. Laborleiterin/Laborleiter und Unternehmenspartnern .....	19
2.5.1. Wahrung des Fördercharakters .....	19
2.5.2. Übermittlung der Vereinbarungen an die CDG .....	20
2.6. Start des CD-Labors (Stichtag).....	20
2.7. Feierliche Eröffnung des CD-Labors .....	20
2.8. Öffentlichkeitswirksame Maßnahmen des CD-Labors.....	21
2.9. Aufnahme der Forschungsarbeiten.....	22
<b>3. Lebenszyklus eines CD-Labors</b> .....	<b>22</b>
3.1. Laufzeit von sieben Jahren .....	22
3.2. Änderungen während der Laufzeit.....	22
3.3. Beendigung des CD-Labors.....	23
<b>4. Vorgaben zu Anträgen während der Laufzeit eines CD-Labors</b> .....	<b>23</b>
4.1. Erweiterung oder Budgeterhöhung des CD-Labors.....	24
4.2. Verkleinerung oder Budgetreduktion des CD-Labors sowie Änderungen ohne Auswirkungen auf das Budget des CD-Labors.....	28
4.3. Budgetumschichtung .....	29
4.4. Budgetübertragung .....	30
4.5. Verlegung des CD-Labors oder eines Externen/Internationalen Moduls .....	31
4.6. Weitere Spezialanträge.....	32
4.7. Sonderfall klinische Studien.....	33
4.8. Besonderes Programmelement zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses in CD-Labors: CDG Internship.....	34
<b>5. Vertragswerk und zentrale Arbeitsdokumente bzw. -instrumente</b> .....	<b>34</b>
5.1. Rechtsgrundlagen .....	34
5.2. Vertragswerk .....	35
5.2.1. Generelle Betreibervereinbarung .....	35
5.2.2. Konkrete Betreibervereinbarung .....	35
5.2.3. Spezialverträge.....	35

5.3.	Vertragsbestandteile .....	36
5.4.	Verträge mit dem Personal des CD-Labors .....	36
5.5.	Sonstige Subverträge .....	38
5.6.	Vereinbarungen zwischen Universität/Forschungseinrichtung bzw. Laborleiterin/Laborleiter und Unternehmenspartnern .....	38
5.7.	Vereinbarung zwischen Universität/Forschungseinrichtung und Laborleiterin/Laborleiter	38
5.8.	Bewertungshandbuch .....	38
5.9.	Zentrale Arbeitsdokumente und -instrumente für ein CD-Labor .....	38
5.9.1.	Forschungs-, Zeit- und Kostenpläne .....	39
5.9.2.	Jährliche Arbeits- und Budgetpläne .....	39
5.9.3.	Finanzbericht .....	40
5.9.4.	Statistischer Jahresbericht .....	40
<b>6.</b>	<b>Spezifische Regelungen aus dem Vertragswerk .....</b>	<b>40</b>
6.1.	30 % wissenschaftlicher Freiraum für die Wissenschaftler*innen .....	40
6.2.	Unternehmenskooperation .....	40
6.3.	Vertraulichkeit/Geheimhaltung .....	41
6.4.	Publikationen .....	41
6.5.	Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights .....	42
<b>7.</b>	<b>Rechte und Pflichten der Laborleiterin/des Laborleiters .....</b>	<b>42</b>
<b>8.</b>	<b>Finanzielle Abwicklung .....</b>	<b>44</b>
8.1.	Buchführung .....	44
8.2.	Widmungsgemäße Verwendung .....	44
8.3.	Überweisungen .....	45
8.4.	Prozess der Budgetierung, Auszahlungen und Abrechnung für ein Kalenderjahr .....	45
8.5.	Mehrfährige Budgetplanung im Webtool .....	48
8.6.	Budgetänderungen im Webtool .....	50
8.7.	Autonome Budgetumschichtungen im Finanzbericht .....	52
8.8.	Jahresabrechnung .....	54
8.8.1.	Vorarbeiten der CDG .....	54
8.8.2.	Vorgaben zur Jahresabrechnung des CD-Labors .....	54
8.8.3.	Ablauf der Jahresabrechnung .....	57
8.9.	Budgetumschichtungen .....	59
8.10.	Rechnungsadressierung .....	59
8.11.	Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel .....	59
<b>9.</b>	<b>Förderungsmittel und förderbare Kosten .....</b>	<b>60</b>
9.1.	Förderungsmittel .....	60
9.2.	Zusammensetzung der Förderung .....	60
9.3.	Förderungsart und Höhe der Förderung .....	61
9.4.	Förderbare Kosten .....	62
9.5.	Personalkosten .....	62

9.5.1.	Personalkostenschema der CDG .....	63
9.5.2.	Senior Postdoc .....	65
9.5.3.	Laborleitungshonorar.....	66
9.6.	Anlagevermögen/Inventar .....	66
9.7.	Sonstige Kosten .....	68
9.7.1.	Leasinggeräte .....	68
9.7.2.	Sachkosten, die kein Anlagevermögen darstellen .....	68
9.7.3.	Kosten für Leistungen Dritter .....	68
9.7.4.	Reisekosten.....	69
9.7.5.	Zusätzliche Kosten .....	70
9.8.	Umsatzsteuer und Erwerbsteuer .....	70
9.9.	Zinserträge .....	70
9.10.	Einnahmen .....	70
9.11.	Nicht förderbare Kosten .....	70
9.12.	Gesamtübersicht förderbarer und nicht förderbarer Kosten .....	72
9.13.	Förderbare Kosten in der regulären Auslaufphase .....	76
9.14.	Kostenanerkennung .....	76
<b>10.</b>	<b>Anlagevermögen/Inventar .....</b>	<b>76</b>
10.1.	Allgemeine Infrastruktur .....	77
10.2.	Besondere Infrastruktur .....	77
10.3.	Anschaffung von Anlagevermögen .....	77
10.3.1.	Großgeräte .....	78
10.3.2.	Inventaretikett, Förderetikett, Zustand der Geräte und Versicherungsschutz... ..	78
10.3.3.	Refundierung .....	79
10.4.	Benutzung von Sachmitteln und Geräten .....	79
<b>11.</b>	<b>Wissenschaftliche Begleitung des CD-Labors .....</b>	<b>80</b>
11.1.	Überprüfung der wissenschaftlichen Qualität .....	80
11.2.	Wissenschaftliche Zweijahresevaluierung .....	80
11.2.1.	Evaluierungsbericht (Evaluation Report) .....	81
11.2.2.	Evaluierungsveranstaltung .....	84
11.2.3.	Bewertungs- und Entscheidungskriterien .....	85
11.2.4.	Beschlüsse des CD-Senats und des Kuratoriums .....	86
11.2.5.	Verlängerung der Förderung .....	87
11.3.	Wissenschaftliche Fünfjahresevaluierung .....	87
11.4.	Abschlussevaluierung .....	88
11.5.	Evaluierungen des Programms.....	88
11.6.	Einsichtnahme.....	88
<b>12.</b>	<b>Unternehmenspartner .....</b>	<b>88</b>
12.1.	Unternehmen als Mitglieder der CDG.....	88
12.2.	Relevante Unterlagen .....	88

12.3.	Entscheidung über die Mitgliedschaft .....	89
12.4.	Arten der Mitgliedschaft und Höhe des Mitgliedsbeitrags .....	89
12.4.1.	Option auf Mitgliedschaft .....	89
12.4.2.	Ordentliche Mitgliedschaft .....	89
12.4.3.	Vorschreibung des Mitgliedsbeitrags .....	91
12.4.4.	Beendigung der Mitgliedschaft .....	92
12.5.	Zusätzliche Unternehmenspartner in einem CD-Labor .....	92
12.6.	Rechte und Pflichten von Mitgliedsunternehmen .....	93
<b>13.</b>	<b>Berichtspflichten .....</b>	<b>93</b>
<b>14.</b>	<b>Beendigung des CD-Labors .....</b>	<b>94</b>
14.1.	Gründe für die Beendigung des CD-Labors .....	94
14.2.	Einleitung der Beendigung des CD-Labors .....	94
14.3.	Auslaufphase .....	94
14.3.1.	Reguläre Auslaufphase nach siebenjähriger Laufzeit .....	95
14.3.2.	Auslaufphase nach Nichtverlängerung .....	95
14.3.3.	Auslaufphase nach Unterschreitung der Budgetuntergrenze .....	95
14.4.	Abschluss des CD-Labors .....	96
14.4.1.	Endabrechnung .....	96
14.4.2.	Abschlussevaluierung .....	97
<b>15.</b>	<b>Außerordentliche Ereignisse .....</b>	<b>97</b>
15.1.	Meldepflicht .....	97
15.2.	Außerordentliche Beendigung .....	97
<b>16.</b>	<b>Verweis auf Dokumente .....</b>	<b>98</b>
<b>17.</b>	<b>Rückfragen .....</b>	<b>99</b>
<b>18.</b>	<b>Anhang I: Liste der Mitarbeiter*innen des Generalsekretariats .....</b>	<b>100</b>
<b>19.</b>	<b>Anhang II: Wesentliche Änderungen im Vergleich zur Version des Handbuchs vom 21.02.2023 .....</b>	<b>102</b>

## Executive Summary

Für uns als Christian Doppler Forschungsgesellschaft ist jedes CD-Labor etwas Besonderes, denn jedes entsteht aus einer besonderen Fragestellung aus der Wirtschaft und bedarf einer spezifischen (je anderen) wissenschaftlichen Expertise. Wissenschaftliche und wirtschaftliche Partner aus sehr unterschiedlichen Bereichen finden sich zusammen und arbeiten über viele Jahre an der festgelegten Thematik. Wir legen großen Wert darauf, im Rahmen des Fördermodells viel Freiraum für die Forschungsarbeiten zu schaffen und die Spezifika jedes CD-Labors entsprechend zu berücksichtigen. Wie bei jedem Modell gilt es jedoch auch, allgemeine Regelungen zu beachten, da öffentliche Förderungsmittel zum Einsatz kommen.

Die Executive Summary des vorliegenden Handbuchs für den Betrieb eines Christian Doppler Labors soll Ihnen als Laborleiterin/Laborleiter einen Überblick über die geltenden Regelungen geben und Sie durch die Anforderungen eines Kalenderjahres begleiten. Der restliche Teil des Handbuchs ist als Nachschlagewerk konzipiert, was auch die eine oder andere Verdoppelung einer Passage erklärt.

### Die ersten Schritte

Nachdem das CD-Labor genehmigt wurde, sind einige organisatorische Schritte zu setzen (→ siehe Punkt 2.):

- Im Gründungsgespräch erhält die Laborleiterin/der Laborleiter alle relevanten Informationen im Zusammenhang mit der Einrichtung des CD-Labors und eine Einschulung in das Webtool der CDG.
- Ausgehend von der Kostenplanung im Antrag, die auf Forschungsjahren beruht, rechnet die Laborleiterin/der Laborleiter die Budgets in Kalenderjahre um und gibt die Budgetdaten in das Webtool der CDG ein. Die entsprechenden Budgetdaten werden nochmals geprüft und in der Konkreten Betreibervereinbarung angeführt.
- Im Anschluss wird die Konkrete Betreibervereinbarung für das CD-Labor, welche die Grundlage für die Aufnahme des Betriebs bildet, ausgefertigt. In der Konkreten Betreibervereinbarung sind alle rechtlichen Vorgaben, die zu beachten sind, enthalten; im Zweifelsfall sind daher stets diese Regelungen verbindlich (→ siehe Punkt 2.3.).
- Sobald die Konkrete Betreibervereinbarung unterzeichnet wurde, können die Mitarbeiter\*innen des CD-Labors eingestellt werden. Bei den diesbezüglichen Anstellungsverträgen sind einige Punkte zu beachten, wie etwa die Zuordnung zum CD-Labor, das Ausmaß der Beschäftigung und die Gehaltshöhe sowie Regelungen zu Vertraulichkeit/Geheimhaltung und zum Umgang mit Dienstfindungen (→ siehe Punkt 5.4.).
- Für die Zusammenarbeit mit den Unternehmenspartnern sind insbesondere die Regelungen zum wissenschaftlichen Freiraum, zu Vertraulichkeit/Geheimhaltung, zu Publikationen und zu Immaterialgüterrechten wichtig (→ siehe Punkt 6.). Bis zum Beginn der Laufzeit des CD-Labors, spätestens jedoch innerhalb von sechs Monaten ab Beginn der Laufzeit muss eine Einigung mit den Unternehmenspartnern in Bezug auf Vertraulichkeit/Geheimhaltung, Publikationen und

Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights einschließlich einer allfälligen Vereinbarung zur Vergütung von Erfindungen getroffen und der CDG übermittelt werden (→ siehe Punkt 5.6.). Im einfachsten Fall werden in dieser schriftlichen Einigung die Regelungen des Vertragswerks des CD-Labors von den Unternehmen vollinhaltlich akzeptiert. Jegliche weitergehenden Vereinbarungen zwischen der Universität/Forschungseinrichtung bzw. der Laborleiterin/dem Laborleiter und den Unternehmenspartnern haben im Rahmen des Vertragswerks der CDG zu erfolgen und sind der CDG unaufgefordert zur Kenntnis zu bringen.

Damit ist das CD-Labor bereits im siebenjährigen Lebenszyklus (→ siehe Punkt 3.). Dieser besteht im Normalfall aus drei Phasen: Auf eine zweijährige Eingangsphase folgt die 1. Verlängerungsphase in der Dauer von drei Jahren und danach die 2. Verlängerungsphase in der Dauer von zwei Jahren.

### **Der Regelbetrieb des CD-Labors in wissenschaftlicher und finanzieller Hinsicht**

Im Zentrum des CD-Labors stehen die Forschungsarbeiten im Bereich der anwendungsorientierten Grundlagenforschung in Zusammenarbeit von Wissenschaft und Wirtschaft, die in der Verantwortung der Laborleiterin/des Laborleiters liegen. Die Leitung aller Teilbereiche des CD-Labors innerhalb der gleichen Universität/Forschungseinrichtung, an der das CD-Labor eingerichtet ist, obliegt der Laborleiterin/dem Laborleiter. Bei Externen oder Internationalen Modulen sind eigene Modulleitungen vorgesehen.

Im Regelbetrieb des CD-Labors sind wissenschaftliche und finanzielle Aspekte zu beachten.

Der Fortschritt der Forschungsarbeiten und deren wissenschaftliche Qualität werden über jährliche statistische Berichte mitverfolgt und im Rahmen der Zwei- und Fünfjahresevaluierung geprüft:

- Der statistische Jahresbericht ist bis Ende Jänner des nachfolgenden Jahres abzugeben (→ siehe Punkt 5.9.4.). Die Daten werden direkt von der CDG an die öffentlichen Förderungsgeber weiter geleitet.
- Als Grundlage für jede Evaluierung ist von der Laborleiterin/vom Laborleiter ein Evaluierungsbericht zu erstellen. Im Rahmen einer Evaluierungsveranstaltung im CD-Labor präsentiert die Forschungsgruppe die erreichten Ergebnisse und einen Plan der zukünftigen Forschungsarbeiten (→ siehe Punkt 11.).
- Auf Basis der Evaluierungsveranstaltung und des Evaluierungsberichts erstellt schließlich eine Gutachterin/ein Gutachter ein schriftliches Gutachten, das dem CD-Senat der CDG zur Weiterbehandlung und zur Erstellung einer Empfehlung an das Kuratorium der CDG vorgelegt wird. Ein positives Evaluierungsergebnis ist die Voraussetzung für die Verlängerung der Laufzeit des CD-Labors um eine weitere Vertragsphase.

Die finanzielle Abwicklung des CD-Labors basiert auf einem jährlichen Rhythmus (→ siehe Punkt 8.):

- Bis fünf Wochen vor der Kuratoriumssitzung im September ist das Budget für das nächste Kalenderjahr von den Unternehmenspartnern firmenmäßig zu zeichnen, d.h. zu unterschreiben und mit



einem Firmenstempel zu versehen. Die Zeichnung ist auch mit einer qualifizierten elektronischen Signatur möglich. Elektronische Signaturen werden von der CDG nur akzeptiert, wenn Signatur und Zertifikat auf der Website der Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH ([https://www.rtr.at/TKP/was\\_wir\\_tun/vertrauensdienste/Signatur/signaturpruefung/Pruefung.de.html](https://www.rtr.at/TKP/was_wir_tun/vertrauensdienste/Signatur/signaturpruefung/Pruefung.de.html)) erfolgreich geprüft werden können. Es kann nur jenes Budget von der CDG genehmigt werden, das diesen Kriterien entspricht.

- Unterjährig können Budgetänderungen (Erhöhung, Reduzierung) beantragt werden.
- Nach der Genehmigung eines neuen Budgets durch das Kuratorium erfolgt die Freischaltung eines neuen Finanzberichts im Webtool. Die Finanzberichte stellen die Grundlage für die Auszahlungsraten und für die Jahresabrechnungen dar.
- Ende Jänner sind der vollständige Finanzbericht für das vorangegangene Jahr, ein Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP-Auszug), eine Ausgabenliste sowie ein Auszug aus dem Anlagenverzeichnis (→ siehe Punkt 8.8.) abzugeben. Dieser Termin ist unbedingt einzuhalten, da die Jahresabrechnung aller CD-Labors und die Abrechnung der Förderungsmittel mit den öffentlichen Förderungsgebern eine notwendige Voraussetzung für die Erstellung des Jahresabschlusses der CDG ist. Hierbei unterliegt auch die CDG Terminvorgaben, die jedenfalls einzuhalten sind.
- Die CDG prüft die Jahresabrechnung, das ist der vollständige Finanzbericht, auf förderbare Kosten (→ siehe Punkte 9.4. bis 9.12.). Sollten Kosten enthalten sein, die nicht anerkannt werden können, oder ist es zu Kostenüberschreitungen gekommen, hat die CDG das Recht, die entsprechenden Finanzmittel zurückzufordern.
- Finanzmittel des CD-Labors, die in einem Kalenderjahr nicht ausgeschöpft wurden, werden den Unternehmen und den öffentlichen Förderungsgebern rückverrechnet. Auch wenn diese Finanzmittel auf dem Konto des CD-Labors verbleiben, gelten sie daher bereits als Anzahlung auf das nächste Kalenderjahr.

Auch wenn das Budget eines CD-Labors kein Globalbudget (wie etwa bei FWF-Projekten) darstellt, gibt es Flexibilität in zweierlei Hinsicht:

- Verschiebungen von einer Kostenkategorie in eine andere können bis zu einer Höhe von 30 % des Budgets vorgenommen werden, wobei sich der Anteil des öffentlichen Fördergebers nicht ändern darf. Ausgenommen sind Umschichtungen zu Inventar, die in jedem Fall vorab beantragt und von der CDG genehmigt werden müssen. Darüber hinausgehend sind die Regeln zur Anschaffung von Großgeräten zu beachten (→ siehe Punkte 4.3., 8.9. und 10.3.1.).
- Weiters besteht die Möglichkeit einer Budgetübertragung ins nächste Jahr. Sollten beispielsweise Finanzmittel absehbar nicht verbraucht werden, weil sich die Anschaffung eines Geräts oder die Einstellung von Personal des CD-Labors verzögert hat, können diese Mittel ins nächste Jahr übertragen werden (→ siehe Punkte 4.4. und 8.4.).

## Förderbare Kosten

Es sind drei Kostenkategorien im Rahmen eines CD-Labors förderbar (→ siehe Punkt 9.4.):

- Personalkosten und Laborleitungshonorar (→ siehe Punkt 9.5.): Bei den Personalkosten für Mitarbeiter\*innen des CD-Labors ist das Personalkostenschema der CDG einzuhalten (→ siehe Punkt 9.5.1.). Für eine Senior Postdoc Stelle müssen spezifische Kriterien erfüllt sein (→ siehe Punkt 9.5.2.). Alle Personalkosten werden über die Universität/Forschungseinrichtung ausbezahlt und inkludieren den Dienstgeber- und den Dienstnehmeranteil.
- Anlagevermögen (→ siehe Punkte 9.6. und 10.): Anlagevermögen wird von der Laborleiterin/ vom Laborleiter angeschafft, und von der Universität/Forschungseinrichtung auf die Innenauftragsnummer des jeweiligen CD-Labors gebucht, inventarisiert und entsprechend den allgemein üblichen, rechtlichen Vorgaben beschrieben. Die Anschaffung von Geräten mit einem Anschaffungswert ab EUR 10.000 exkl. USt. bedarf vorab der schriftlichen Genehmigung von den Unternehmenspartnern. Ab einem Anschaffungswert von EUR 50.000 exkl. USt. muss zusätzlich ein Antrag an das Kuratorium entweder im Zuge des Erstantrags oder der Verlängerungsanträge (Evaluierungsberichte) oder gesondert gestellt werden. Bei der Anschaffung sind die Vergabevorschriften des Bundes sowie die internen Richtlinien der Universität/Forschungseinrichtung einzuhalten. Werden Großgeräte in den letzten 24 Monaten der regulären Laufzeit (exkl. einer allfälligen Auslaufphase) angeschafft, ist mit dem Ende der regulären Laufzeit der Restbuchwert zu refundieren.
- Sonstige Kosten (→ siehe Punkt 9.7.):
  - Leasinggeräte (→ siehe Punkt 9.7.1.): In Einzelfällen können Großgeräte ab einem Anschaffungswert von EUR 100.000 exkl. USt. auch über Leasing angeschafft werden, wobei die Leasingverträge von der Universität/Forschungseinrichtung abgeschlossen werden. Vor Abschluss des Leasingvertrags ist von der Universität/Forschungseinrichtung das Einvernehmen mit der CDG hinsichtlich der operativen Abwicklung des Leasingvertrags und allfälliger Haftungen herzustellen.
  - Sachkosten, die kein Anlagevermögen darstellen (→ siehe Punkt 9.7.2.): Dazu zählen u.a. geringwertige Wirtschaftsgüter.
  - Kosten für Leistungen Dritter (→ siehe Punkt 9.7.3.): Forschungs- und Beratungsleistungen, externe Messungen, spezielle EDV-Dienstleistungen u.ä. können als Leistungen Dritter zugekauft werden, wobei auch hier das Vergaberecht zu berücksichtigen ist. Es sind auch anteilige Kosten für die Inanspruchnahme besonderer Infrastruktur förderbar. Weiters können Kosten für zusätzlich notwendigen Raumbedarf für die Einrichtung und den Betrieb des CD-Labors bis zu einer Höhe von 3 % der tatsächlichen Personalkosten geltend gemacht werden.

Hinsichtlich der Leistungen von Unternehmenspartnern gilt: Grundsätzlich ist es nicht zulässig, dass von den Unternehmenspartnern Lieferungen und Leistungen ans CD-Labor verrechnet werden. Nur in Einzelfällen und nach vorheriger Beantragung und Genehmigung durch die CDG ist ein solcher kostenpflichtiger Bezug von Lieferungen und

Leistungen zulässig.

Hinsichtlich der Leistungen von Mitarbeiter\*innen der Universität/Forschungseinrichtung gilt: Jegliche Leistung, die durch Mitarbeiter\*innen der Universität/Forschungseinrichtung, an der das CD-Labor angesiedelt ist, erbracht wird, muss vorab beantragt und von der CDG genehmigt werden.

- Weiters sind Reisekosten, Kosten für wissenschaftliche Literatur, Veranstaltungen u.ä. förderbar (→ siehe Punkte 9.7.4. und 9.7.5.).

Eine Gesamtübersicht aller förderbaren und nicht förderbaren Kosten ist in → Punkt 9.12. zu finden.

### **Änderungen während der Laufzeit des CD-Labors**

Während der Gesamtlaufzeit sind Änderungen des Forschungs-, Zeit- und Kostenplans oder der Partnerschaftsstruktur zulässig. Damit soll Flexibilität für aktuelle Entwicklungen ermöglicht werden (→ siehe Punkt 4.):

- Änderungen können beispielsweise das Forschungsprogramm betreffen (neue Forschungsthemen kommen hinzu, andere Forschungsthemen werden beendet, Externe/Internationale Module wurden befristet beantragt und sollen verlängert werden), Unternehmenskooperationen (zusätzliche Unternehmen wirken im CD-Labor mit, andere scheiden vorzeitig aus), das Budget des CD-Labors oder die Verlegung des CD-Labors (→ siehe Punkte 4.1. bis 4.7.).
- Jegliche Änderung darf erst nach Antragstellung bei der CDG und ausdrücklicher Genehmigung durch die CDG erfolgen.
- Anträge werden durch die Laborleiterin/den Laborleiter bei der CDG eingebracht, müssen (in den meisten Fällen) in Englisch verfasst und im Vorfeld mit den betroffenen Unternehmenspartnern abgestimmt sein. Die entsprechenden unterzeichneten Zustimmungserklärungen sind dem Antrag beizulegen. Alternativ ist es auch möglich, dass die Unternehmenspartner den jeweiligen Antrag direkt unterzeichnen. Anträge sind elektronisch bis spätestens fünf Wochen vor den jeweiligen Sitzungsterminen des CD-Senats und des Kuratoriums im Generalsekretariat der CDG samt allen notwendigen Unterlagen einzureichen. Notwendige Unterlagen im Original müssen ebenfalls bis zu diesen Terminen eingelangt sein.

### **Neue Unternehmenspartner im CD-Labor**

Jedes Unternehmen, das in einem CD-Labor mitwirkt, ist Mitglied der CDG. Unternehmen, die an einem CD-Labor interessiert sind, müssen daher eine Mitgliedschaft beantragen und die Regelungen der CDG akzeptieren, d.s. insbesondere die Statuten und die Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem Betrieb eines CD-Labors (→ siehe Punkte 12.2. und 12.6.).

- Es empfiehlt sich, dass die jeweiligen Unternehmen vor einem Beitritt zu einem Beratungsgespräch in die CDG kommen, damit sie aus erster Hand die Prinzipien des Fördermodells erfahren. Vor allem die Regelungen im Zusammenhang mit der Berechnung und Vorschreibung des Mitgliedsbeitrags sowie eine allfällige KMU-Förderung sind in der Praxis von großer Bedeutung.

- Hierbei ist zu beachten, dass grundsätzlich 50 % des Unternehmensanteils am Laborbudget und ein Gemeinkostenzuschlag in der Höhe von maximal 7 % des Unternehmensanteils (entsprechend dem Beschluss des Kuratoriums) verrechnet werden (→ siehe Punkt 12.4.). Eine KMU-Förderung muss vom Unternehmen bei der CDG beantragt werden und wird nur bei Erfüllung der entsprechenden Kriterien, die das Unternehmen von einer Steuerberatungs- bzw. Wirtschaftsprüfungskanzlei bestätigen lassen muss, und bei Unternehmen mit Sitz in der Europäischen Union, im EWR oder in der EFTA genehmigt. Die Berechnung der KMU-Förderung erfolgt ausschließlich durch die CDG.
- Weiters ist zu beachten, dass die Einbindung des neuen Unternehmenspartners von der Laborleiterin/vom Laborleiter beantragt werden muss und die bestehenden Unternehmenspartner explizit zustimmen müssen (→ siehe Punkte 4.1. und 12.5.).

### **Berichtspflichten**

Da öffentliche Förderungsmittel zum Einsatz kommen, muss belegt werden, dass diese Mittel auch widmungsgemäß verwendet wurden. Dies erfolgt in der Praxis durch wissenschaftliche und finanzielle Berichte (→ siehe Punkt 13.).

Zu den wissenschaftlichen Berichten zählen:

- Statistischer Jahresbericht, der bis zum 31.01. des dem Berichtszeitraum folgenden Jahres zu liefern ist (→ siehe Punkt 5.9.4.).
- Jeweils bis spätestens vier Wochen vor den Evaluierungsveranstaltungen ein Evaluierungsbericht (Evaluation Report) in englischer Sprache über die Arbeit der jeweils vorangegangenen Förderungsperiode. Diese Berichte enthalten einen Forschungs-, Zeit- und Kostenplan für die Forschungsarbeiten der jeweils nachfolgenden Verlängerungsphasen (→ siehe Punkt 11.2.1.). Die Unternehmenspartner müssen dem Evaluierungsbericht zustimmen.
- Abschlussbericht in englischer Sprache sowie ein Abschlussfragebogen; beides ist binnen vier Wochen nach dem Ende der Laufzeit des CD-Labors vorzulegen (→ siehe Punkt 14.4.2.).

Zu den finanziellen Berichten zählen:

- Bis zum 31.01. des dem Berichtszeitraum folgenden Jahres sind der jährliche Finanzbericht, ein Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP-Auszug), eine Ausgabenliste sowie ein Auszug aus dem Anlagenverzeichnis vorzulegen (→ siehe Punkt 8.8.).
- Endabrechnung, die binnen vier Wochen nach dem Ende der Laufzeit des CD-Labors vorzulegen ist und die einen Finanzbericht für das jeweilige Jahr, einen Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP-Auszug), eine Ausgabenliste sowie einen Auszug aus dem Anlagenverzeichnis umfasst (→ siehe Punkt 14.4.1.).

Darüber hinausgehend können zusätzliche Berichte notwendig sein:

- Unverzögerlicher Bericht zu Ereignissen, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern oder unmöglich machen oder eine Abänderung gegenüber dem Förderungsantrag oder vereinbarten Auflagen und Bedingungen erfordern würden
- Außerordentliche Berichte zur Aufklärung besonderer Umstände, die allenfalls im Zuge der Abwicklung der Förderung zu klären sind

Wir hoffen, dass Ihnen das vorliegende Handbuch ein nützlicher Begleiter bei der Leitung Ihres CD-Labors ist, und stehen Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung.

Christian Doppler Forschungsgesellschaft  
Boltzmanngasse 20/1/3, 1090 Wien, Österreich  
Tel.: +43 1 5042205  
Fax: +43 1 5042205-20  
e-Mail: [office@cdg.ac.at](mailto:office@cdg.ac.at)  
Web: [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)

## Vorwort

Die Christian Doppler Forschungsgesellschaft (CDG) fördert die Einrichtung und den Betrieb von Christian Doppler Labors (CD-Labors) an Universitäten und außeruniversitären Forschungseinrichtungen.

Die Förderung zielt auf anwendungsorientierte Grundlagenforschung ab: Diese wird als die Schaffung wissenschaftlicher Grundlagen zu Fragestellungen von Unternehmen verstanden, wobei den Forscher\*innen wissenschaftliche Autonomie eingeräumt wird.

Durch die Kooperation mit Unternehmen sollen neue Impulse in die Forschung getragen und der Stand des Wissens in den jeweiligen Forschungsgebieten vorangetrieben, also qualitativ und quantitativ erhöht werden. Dadurch soll ein von der Forschung ausgehender Beitrag zur Stärkung der Innovationskraft und der allgemeinen Wettbewerbsfähigkeit in Österreich geleistet werden.

Somit stellt die Gesellschaft eine Wissenstransfereinrichtung zwischen Wissenschaft und Wirtschaft dar. Auf diese Weise wird die Qualität der Forschung in wissenschaftlichen Einrichtungen und in Unternehmen erhöht und ein Beitrag zur langfristigen Sicherung des Forschungs- und Wirtschaftsstandortes Österreich geleistet.

Die CD-Labors werden je zur Hälfte aus öffentlichen Mitteln (Mitteln des Wirtschaftsministeriums sowie Mitteln der Nationalstiftung für Forschung, Technologie und Entwicklung) und aus Beiträgen der Mitgliedsunternehmen der CDG finanziert. Ein höherer Anteil der öffentlichen Förderung ist unter besonderen Voraussetzungen, insbesondere bei Beteiligung von kleinen und mittleren Unternehmen, möglich.

Wesentliche Charakteristika von CD-Labors sind:

1. Anwendungsorientierte Grundlagenforschung auf hohem Niveau
2. Einbettung in das wissenschaftliche Umfeld von Universitäten und außeruniversitären Forschungseinrichtungen
3. Maximale Laufzeit von sieben Jahren
4. Strenge wissenschaftliche Qualitätskontrolle
5. Bottom Up-Orientierung
6. Kompakte Forschungsgruppen (etwa 3-20 Personen)
7. Zentrale Stellung der Laborleitung
8. Garantierter wissenschaftlicher Freiraum für die Wissenschaftler\*innen
9. Gemeinsame Finanzierung durch die öffentliche Hand und Unternehmen
10. Flexibilität und relativ geringer Organisationsaufwand

Das vorliegende Handbuch zum Betrieb eines Christian Doppler Labors soll Ihnen als Laborleiterin/Laborleiter einen Überblick über die geltenden Regelungen verschaffen und Ihnen ermöglichen, Ihre Forschungsarbeiten im Rahmen eines CD-Labors zu verwirklichen. Dieses Handbuch ist allerdings nur als Ergänzung zu den rechtlichen Vorgaben des für Ihr CD-Labor geltenden Vertragswerks zu sehen. Im Zweifelsfall sind daher die Vertragsbestimmungen anzuwenden.

## 1. Eckdaten des Programms

Christian Doppler Labors sind an österreichischen Universitäten, außeruniversitären Forschungseinrichtungen oder Privatuniversitäten eingerichtete Forschungseinheiten. Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen müssen hierbei ein wissenschaftliches Umfeld bieten, das mit jenem von Universitäten vergleichbar ist. Unter Berücksichtigung spezieller forschungspolitischer Aspekte und bei Erfüllung bestimmter Bedingungen können CD-Labors auch außerhalb Österreichs eingerichtet werden (Internationale CD-Labors).

Die geförderten Forschungsvorhaben sind Kooperationsprojekte mit eingebundenen Unternehmenspartnern. Als wirtschaftliche Kooperationspartner kommen österreichische und (unter gewissen Bedingungen auch) ausländische Unternehmen in Frage.

Tabelle 1: Eckdaten des Programms

Wer kann einreichen?	Hochqualifizierte Wissenschaftler*innen an Universitäten/ Forschungseinrichtungen
Laufzeit	7 Jahre: 2 Jahre Eingangsphase 3 Jahre 1. Verlängerungsphase 2 Jahre 2. Verlängerungsphase
Min. Jahresbudget <sup>1</sup>	EUR 140.000
Max. Jahresbudget CD-Labors <sup>2</sup>	EUR 800.000 <sup>2</sup>
Charakter der Forschung <sup>3</sup>	100 % anwendungsorientierte Grundlagenforschung davon 30 % wissenschaftlicher Freiraum
Öffentliche Finanzierung	50 % des förderbaren Aufwandes Bei KMU-Beteiligung 60 % (aliquot zur Beteiligung) <sup>4</sup>
Private Finanzierung (Unternehmenspartner)	50 % des förderbaren Aufwandes Bei KMU-Beteiligung 40 % (aliquot zur Beteiligung) <sup>3</sup> Keine in-kind Beiträge verrechenbar

Standardmäßig wird das CD-Labor an einer Universität oder außeruniversitären Forschungseinrichtung mit einer Laborleitung und einem Modul eingerichtet. Ergänzend zu diesem Kernmodell der Kooperation Wissenschaft – Wirtschaft kann in sachlich begründeten Fällen die Leitung des CD-Labors auch zwei Personen übertragen werden. Bei solchen Doppelleitungen wird für jede Leiterin/für jeden Leiter ein Modul angelegt. Die Leiter\*innen können auch an unterschiedlichen Universitäten/Forschungseinrichtungen angesiedelt sein. Weiters besteht die Möglichkeit, einen Teil eines CD-Labors an einer anderen Universität/Forschungseinrichtung als an jener Universität/Forschungseinrichtung, an der das bestehende CD-Labor betrieben wird, einzurichten (Externes Modul). Befindet sich ein solches Modul an einer Universität/Forschungseinrichtung im Ausland, wird von einem Internationalen Modul gesprochen.

<sup>1</sup> Nach Anschaffungswerten, nicht nach Abschreibungswerten

<sup>2</sup> Bei CD-Pilotlabors beträgt das max. Jahresbudget EUR 700.000

<sup>3</sup> Entsprechend den beihilferechtlichen Begriffsbestimmungen bedeutet dies:  $\geq 30\%$  Grundlagenforschung,  $\leq 70\%$  Industrielle Forschung, 0 % Experimentelle Entwicklung (siehe Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01 vom 27.06.2014) in der jeweils geltenden Fassung.

<sup>4</sup> Hinweis: Es besteht kein Rechtsanspruch auf KMU-Förderung. Diese Förderung kann vom Unternehmen beantragt werden, bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen kann sie gewährt werden. Die Berechnung der Höhe der Förderung erfolgt durch die CDG.

Internationale CD-Labors und Internationale Module können nur Unternehmenspartner mit Sitz in Österreich haben.

## 2. Einrichtung eines CD-Labors

Nach der Genehmigung des Antrags auf Einrichtung eines CD-Labors durch das Kuratorium beginnen die Vorbereitungsarbeiten, um das CD-Labor ins Leben zu rufen. Die ersten Schritte sind:

Tabelle 2: Schritte zur Einrichtung eines CD-Labors

Schritt 1	Gründungsgespräch
Schritt 2	Budgetierung nach Kalenderjahren
Schritt 3	Ausstellung der Konkreten Betreibervereinbarung für das CD-Labor
Schritt 4	Anstellungsverträge mit dem Personal des CD-Labors
Schritt 5	Einigung mit den Unternehmenspartnern des CD-Labors hinsichtlich Vertraulichkeit/Geheimhaltung, Publikationen und Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights
Schritt 6	Start des CD-Labors (Stichtag)
Schritt 7	Feierliche Eröffnung des CD-Labors
Schritt 8	Öffentlichkeitswirksame Maßnahmen des CD-Labors
Schritt 9	Aufnahme der Forschungsarbeiten

### 2.1. Gründungsgespräch

Im Gründungsgespräch, an dem die künftige Laborleiterin/der künftige Laborleiter, bei Externen Modulen die Modulleiterin/der Modulleiter, die für finanzielle Angelegenheiten zuständige Assistenz und Mitarbeiter\*innen des Generalsekretariats teilnehmen, werden alle relevanten Punkte betreffend die Einrichtung des CD-Labors besprochen, wie etwa:

- Notwendige Daten für die Konkrete Betreibervereinbarung (Stichtag für den Start des CD-Labors, Kontoverbindung, Innenauftragsnummer)
- Finanzielle Abwicklung des CD-Labors (Jahresrhythmus der Budgetierung und Abrechnung, förderbare Kosten, Personalkostenschema, Vergaberecht, Reisekosten, Kontrollen usw.)
- Publikationen und Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights
- Evaluierungen
- Berichtspflichten
- Vor-Ort-Prüfungen
- Öffentlichkeitsarbeit und Eröffnungsveranstaltung
- Rolle der Pat\*innen des CD-Labors (Ansprechperson in wissenschaftlichen Fragen sowie in allfälligen schwierigen Situationen)
- Einführung in das Webtool der CDG
- Alle weiteren Fragen der Laborleiterin/des Laborleiters



## 2.2. Budgetierung nach Kalenderjahren

Ausgehend von der Kostenplanung im Antrag, die auf Forschungsjahren beruht, rechnet die Laborleiterin/der Laborleiter die Budgets in Kalenderjahre um und gibt die Budgetdaten für sieben Jahre in das Webtool der CDG ein. Die entsprechenden Budgetdaten werden nochmals geprüft und in der Konkreten Betreibervereinbarung angeführt.

Eine nochmalige firmenmäßige Zeichnung des Budgets durch die Unternehmenspartner ist für das erste Kalenderjahr in der Regel nicht notwendig. Ab dem zweiten Kalenderjahr werden jährlich von den Laborleiter\*innen Budgets für das nachfolgende Kalenderjahr erstellt bzw. aktualisiert, die von den Unternehmenspartnern firmenmäßig zu zeichnen sind (Unterschrift durch eine zeichnungsberechtigte Person und Stempel). Die Zeichnung ist auch mit einer qualifizierten elektronischen Signatur möglich. Elektronische Signaturen werden von der CDG nur akzeptiert, wenn Signatur und Zertifikat auf der Website der Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH ([https://www.rtr.at/TKP/was\\_wir\\_tun/vertrauensdienste/Signatur/signaturpruefung/Pruefung.de.html](https://www.rtr.at/TKP/was_wir_tun/vertrauensdienste/Signatur/signaturpruefung/Pruefung.de.html)) erfolgreich geprüft werden können. Es kann nur jenes Budget von der CDG genehmigt werden, das diesen Kriterien entspricht.

Auf Wunsch der Unternehmenspartner sind jährlich wissenschaftliche Arbeitspläne von der Laborleiterin/vom Laborleiter an diese zu übermitteln.

## 2.3. Ausstellung der Konkreten Betreibervereinbarung für das CD-Labor

Die Laborleiterin/der Laborleiter erhält vom Generalsekretariat der CDG die Konkrete Betreibervereinbarung für das CD-Labor. Nach Unterzeichnung durch die Universität/Forschungseinrichtung und die Laborleiterin/den Laborleiter erfolgt die Unterzeichnung durch den Präsidenten der CDG. Die Universität/Forschungseinrichtung, die Laborleiterin/der Laborleiter sowie die CDG erhalten je ein Original. Das Wirtschaftsministerium erhält eine Kopie zur Information. Die Unternehmenspartner werden von der Laborleiterin/vom Laborleiter über die Einrichtung des CD-Labors informiert und erhalten von ihr/ihm eine Kopie der Verträge.

Die Verträge zur Einrichtung eines CD-Labors an österreichischen Universitäten werden zwischen der CDG und der jeweiligen Universität abgeschlossen: In der Generellen Betreibervereinbarung sind allgemeine Regelungen für die Einrichtung und den Betrieb von CD-Labors an der jeweiligen österreichischen Universität festgelegt. Die Konkrete Betreibervereinbarung beinhaltet alle Regelungen zur Einrichtung und zum Betrieb eines konkreten CD-Labors.

CD-Labors an österreichischen außeruniversitären Forschungseinrichtungen sowie CD-Labors an ausländischen Universitäten/Forschungseinrichtungen erhalten an Stelle der oben genannten zwei Verträge nur eine Konkrete Betreibervereinbarung. Diese beinhaltet auch alle Regelungen, wie sie für CD-Labors an österreichischen Universitäten in der Generellen Betreibervereinbarung dargelegt sind, sodass alle CD-Labors dem inhaltlich gleichen Vertragswerk unterliegen.

Die Mitgliedsunternehmen sind über die Statuten direkt an die CDG gebunden. Hierbei gibt es keine eigenen Verträge.

Die Struktur des Vertragswerks für CD-Labors an österreichischen Universitäten bzw. CD-Labors an österreichischen außeruniversitären Forschungseinrichtungen und ausländischen Universitäten/Forschungseinrichtungen ist in den nachfolgenden Abbildungen schematisch dargestellt:

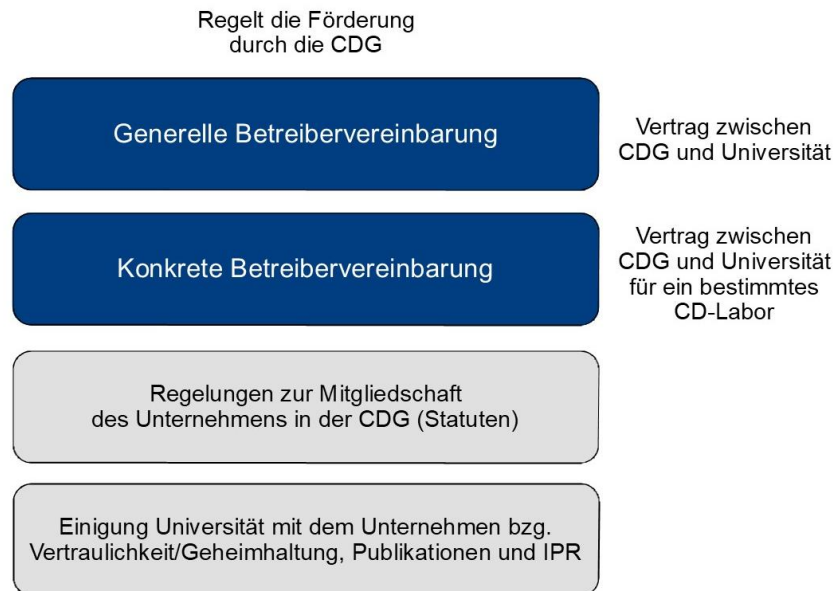


Abbildung 1: Vertragswerk für CD-Labors an österreichischen Universitäten

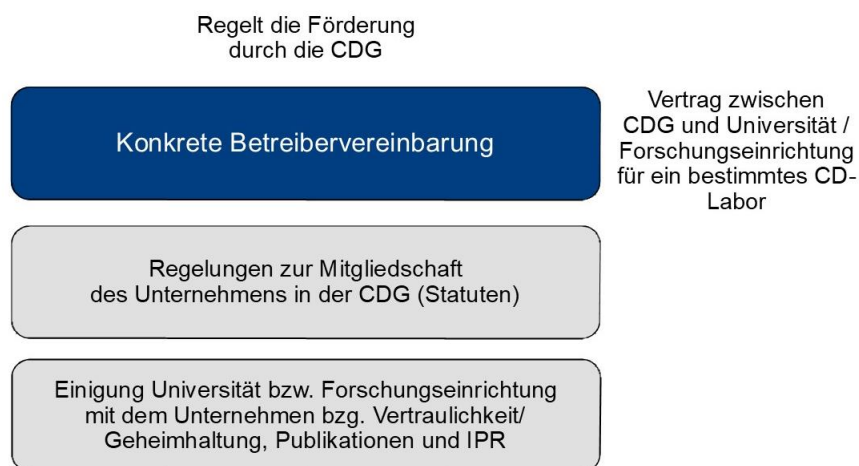


Abbildung 2: Vertragswerk für CD-Labors an österreichischen außeruniversitären Forschungseinrichtungen und ausländischen Universitäten/Forschungseinrichtungen

## 2.4. Anstellungsverträge mit dem Personal des CD-Labors

Die Mitarbeiter\*innen des CD-Labors werden über die Universität/Forschungseinrichtung angestellt. Zwischen der Universität/Forschungseinrichtung und dem Personal des CD-Labors sind daher Verträge abzuschließen, die spezifische Punkte umfassen (→ siehe Punkt 5.4.). Diese Punkte können auch in Form einer Nebenvereinbarung abgeschlossen werden, falls bereits Verträge zwischen der

Universität/Forschungseinrichtung und dem Personal des CD-Labors bestehen. Ein entsprechendes Vertragsmuster wird von der CDG zur Verfügung gestellt.

## **2.5. Vereinbarungen zwischen Universität/Forschungseinrichtung bzw. Laborleiterin/Laborleiter und Unternehmenspartnern**

Die Festlegung der sektorspezifischen Geschäftsfelder eines Unternehmenspartners, die in Bezug auf das jeweilige CD-Labor relevant sind, hat im Einvernehmen zwischen dem jeweiligen Unternehmenspartner und der Universität/Forschungseinrichtung im Zuge der Antragstellung auf Mitwirkung des Unternehmens im CD-Labor zu erfolgen.

Eine Einigung in Bezug auf wechselseitige Vertraulichkeits-/Geheimhaltungserfordernisse, Publikationen sowie Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights einschließlich einer allfälligen Vereinbarung zwischen der Universität/Forschungseinrichtung und dem Unternehmenspartner zur Vergütung von Erfindungen und darüber hinausgehende Vergütungen, von denen auch die Universität/Forschungseinrichtung profitiert, ist bis zum Beginn der Laufzeit eines CD-Labors bzw. bis zum Beginn der Mitwirkung eines neuen Unternehmenspartners, spätestens jedoch binnen sechs Monaten ab Beginn der Laufzeit eines CD-Labors oder der Mitwirkung eines neuen Unternehmenspartners zu treffen.

Die CDG empfiehlt, dass bereits vor der Antragstellung zur Mitwirkung von Unternehmen Einrichtungen des Forschungssupports der Universität/Forschungseinrichtung bezüglich der Vereinbarung zur Nutzung der Forschungsergebnisse eingebunden werden. Ein Vertragsmuster kann von der CDG angefordert werden.

Wenn binnen sechs Monaten ab Beginn der Laufzeit eines CD-Labors oder der Mitwirkung eines neuen Unternehmenspartners keine Einigung mit dem Unternehmenspartner getroffen wird, gelten die Regelungen der Generellen Betreibervereinbarung als vereinbart.

### **2.5.1. Wahrung des Fördercharakters**

Nach Maßgabe der Notwendigkeit können die in der Generellen Betreibervereinbarung getroffenen Dispositionen konkretisiert werden. Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Generelle Betreibervereinbarung bzw. bei CD-Labors an außeruniversitären Forschungseinrichtungen oder Internationalen CD-Labors die Konkrete Betreibervereinbarung ist jedenfalls gültig und der Vereinbarung zwischen Universität/Forschungseinrichtung und Unternehmen übergeordnet (so sind beispielsweise hinsichtlich der Beendigung von CD-Labors die Regelungen der Generellen Betreibervereinbarung bzw. die Kündigungsregeln zur Mitgliedschaft nach den Statuten einzuhalten).
- Jegliche weitergehende Vereinbarung zwischen den Unternehmen und der Universität/Forschungseinrichtung bzw. der Laborleiterin/dem Laborleiter, das CD-Labor betreffend (wie etwa Konkretisierungen der Regelungen zu Geheimhaltung, Publikationen und Immaterialgüterrechte oder zusätzliche Vereinbarungen), hat innerhalb des Rechtsrahmens des

Fördermodells zu erfolgen und muss jedenfalls dem Fördercharakter des Programms entsprechen, da ansonsten die Förderbarkeit der Forschungsarbeiten entfällt.

- Bei CD-Labors handelt es sich um eine aus öffentlichen Mitteln geförderte Forschungsoperation und keine Auftragsforschung. Es handelt sich also nicht um den direkten Austausch von Leistung und Gegenleistung (Entgelt), sondern um gemeinsame Beiträge zu einem gemeinsamen Forschungsprojekt. Dies muss sich auch in der Vereinbarung widerspiegeln.
- Formulierungen aus Standardverträgen zu Auftragsforschung sind für CD-Labors oft nicht passend. Beispielsweise werden in einem CD-Labor keine Leistungen oder Gegenleistungen für ein entsprechendes Entgelt oder eine Vergütung erbracht. Die Unternehmen unterstützen die CD-Labors mit ihren Beiträgen. Die Finanzierung der CD-Labors erfolgt durch die CDG (die finanziellen Mittel für die vereinbarten Forschungsarbeiten, an denen sich ein Unternehmen beteiligt, werden nach den Regeln der Generellen Betreibervereinbarung von der CDG abgewickelt). Die Unternehmen sind nicht Auftraggeber, sondern Kooperationspartner. In einem CD-Labor wird keine Entwicklungsarbeit durchgeführt und im CD-Labor entstehen direkt auch keine Produkte oder marktfähigen Prototypen. Die Ergebnisse des CD-Labors, die entsprechend dem Fördermodell aus dem Bereich der anwendungsorientierten Grundlagenforschung sind, fließen bei den Unternehmenspartnern in die Entwicklung neuer Produkte und Verfahren ein.
- Vereinbarungen, die einer Auftragsforschung entsprechen, sind unzulässig.
- Es gilt die Anwendbarkeit des österreichischen materiellen Rechts.

### **2.5.2. Übermittlung der Vereinbarungen an die CDG**

Die Vereinbarungen sind der CDG unaufgefordert zur Kenntnis zu bringen und vorzulegen. Die CDG sichert die vertrauliche Behandlung dieser Vereinbarungen zu. Es wird empfohlen, die Vereinbarungen vor der Zeichnung durch die Universität/Forschungseinrichtung und die Unternehmenspartner an die CDG zur Prüfung zu übermitteln.

## **2.6. Start des CD-Labors (Stichtag)**

Mit dem Starttermin, der in der Konkreten Betreibervereinbarung genannt ist, gilt das CD-Labor als gegründet. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die zweijährige Eingangsphase (1. und 2. Forschungsjahr) des CD-Labors. Der Starttermin ist dabei auch der maßgebliche Stichtag für die Anerkennung von Kosten (→ siehe Punkt 9.4.). Nun können die Forschungsarbeiten aufgenommen werden.

## **2.7. Feierliche Eröffnung des CD-Labors**

Eine Eröffnungsveranstaltung für das CD-Labor wird seitens der CDG begrüßt. Die Gestaltung dieser Feier liegt bei der Laborleiterin/dem Laborleiter. Im Allgemeinen werden dazu Repräsentant\*innen der Universität/Forschungseinrichtung, der CDG, der öffentlichen Fördergeber sowie der

Unternehmenspartner eingeladen. Das Generalsekretariat unterstützt Sie bei der Konzeption der Eröffnung, insbesondere bei der Liste der Redner\*innen und Ehrengäste. Termin und Programm der Veranstaltung müssen mit der CDG abgestimmt werden, bitte wenden Sie sich daher möglichst früh zu Beginn der Planung an das Generalsekretariat der CDG.

Seitens der CDG wird ein Kostenbeitrag von EUR 1.000 inkl. USt. für die Eröffnung geleistet. Die diesbezügliche Kostenersatzrechnung ist mit Kopien der Originalrechnungen bis spätestens Mitte Jänner des Folgejahres an die CDG zu richten. Zusätzliche Kosten sind aus dem Budget des CD-Labors zu decken.

## **2.8. Öffentlichkeitswirksame Maßnahmen des CD-Labors**

Die Laborleiterin/der Laborleiter erhält seitens der CDG zwei Schilder zur Kennzeichnung des CD-Labors (Großformat 40x30 cm oder Kleinformat 25x19 cm) und unterschiedliche Formen des Logos der CDG. Die Kosten für öffentlichkeitswirksame Maßnahmen sind aus dem Budget des CD-Labors zu decken. Visitenkarten für Mitarbeiter\*innen des CD-Labors, die einen Bezug zum CD-Labor haben (z.B. „CD-Labor für xxx“ und/oder das Logo der CDG), können über das Laborbudget angeschafft werden. Die CDG empfiehlt, für PR-Zwecke professionelle Fotos aus dem CD-Labor und von der Laborleitung machen zu lassen. Die Kosten dafür sind aus dem Budget des CD-Labors zu decken, das Werknutzungsrecht gehört der Universität/Forschungseinrichtung. Bei der inhaltlichen Planung einer Fotositzung beraten wir Sie gerne.

Das CD-Labor soll überdies auf der Website der Universität/Forschungseinrichtung bzw. der entsprechenden Organisationseinheit im Sinne einer eigenständigen Einheit präsentiert werden. Folgende Mindeststandards sind zu erfüllen:

- Beschreibung der Forschungsthemen des CD-Labors
- Mitarbeiter\*innen
- Publikationen
- Ausgeschriebene Positionen
- Kontakt und Lageplan
- Links (CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at), Universität/Forschungseinrichtung, Unternehmenspartner)
- Impressum
- Verwendung des Logos der CDG

Jedes CD-Labor wird außerdem auf der Website der CDG präsentiert.

Die CDG ist auf LinkedIn aktiv. Bitte folgen Sie dem Account der CDG und vernetzen Sie sich mit dem Präsidenten der CDG. Die CDG freut sich über Informationen über Ihre Aktivitäten und unterstützt gerne mit Beiträgen, Shares und Likes.

Bei Fragen zu PR und Öffentlichkeitsarbeit wenden Sie sich bitte an das Generalsekretariat der CDG.

## 2.9. Aufnahme der Forschungsarbeiten

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude bei Ihren Forschungsarbeiten im CD-Labor!

## 3. Lebenszyklus eines CD-Labors

### 3.1. Laufzeit von sieben Jahren

CD-Labors werden für einen Zeitraum von sieben Jahren eingerichtet. Jeweils vor dem Ablauf des zweiten und fünften Jahres ab Beginn der Laufzeit des CD-Labors führt der CD-Senat der CDG unter Hinzuziehung einer externen Gutachterin/eines externen Gutachters Evaluierungen der Forschungsarbeiten durch. Dabei wird die wissenschaftliche Qualität der Forschungsarbeiten geprüft. Das Kuratorium entscheidet danach auf Empfehlung des wissenschaftlichen CD-Senats über die mögliche Verlängerung des CD-Labors.

Nachfolgend ist der Lebenszyklus eines CD-Labors dargestellt:

Tabelle 3: Lebenszyklus eines CD-Labors

Eingangsphase	FJ 1 <sup>5</sup>	Einrichtung des CD-Labors
	FJ 2	Zweijahresevaluierung, Genehmigung der Vertragsverlängerung
1. Verlängerungsphase	FJ 3	
	FJ 4	
	FJ 5	Fünfhjahresevaluierung, Genehmigung der Vertragsverlängerung
2. Verlängerungsphase	FJ 6	
	FJ 7	Abschlussevaluierung

Im Zuge der Einrichtung und der Verlängerung eines CD-Labors können sich Bedingungen, Auflagen und Empfehlungen ergeben, die in den jeweiligen Genehmigungsschreiben festgehalten sind.

### 3.2. Änderungen während der Laufzeit

Die CDG ist daran interessiert, dass die Kooperation Wissenschaft – Wirtschaft in einem CD-Labor weitgehend flexibel und unbürokratisch praktiziert werden kann. Die im Antrag bzw. in den Evaluierungsberichten vorgesehenen Forschungs-, Zeit- und Kostenpläne können daher während der Laufzeit geändert werden. Änderungen können sein (→ siehe Punkt 4.):

1. Erweiterung oder Budgeterhöhung des CD-Labors
2. Verkleinerung oder Budgetreduktion des CD-Labors sowie Änderungen ohne Auswirkungen auf das Budget des CD-Labors
3. Budgetumschichtung

<sup>5</sup> FJ = Forschungsjahr

4. Budgetübertragung
5. Verlegung des CD-Labors
6. Weitere Spezialanträge

### 3.3. Beendigung des CD-Labors

Die Förderung endet durch das Erreichen des siebenjährigen maximalen Förderungszeitraumes oder durch die Ablehnung zur Verlängerung der Förderung im Zuge einer wissenschaftlichen Evaluierung des CD-Labors. Weiters kann das Unterschreiten der Budgetuntergrenze in der Höhe von EUR 140.000 (durch Fortfall der Unternehmenskooperation), der Wegfall eines notwendigen Teils des Vertragswerks (Konkrete Betreibervereinbarung) oder ein außerordentliches Ereignis (→ siehe Punkt 15.) zur Beendigung des CD-Labors führen.

Prinzipiell muss die Planung der Forschungsarbeiten so erfolgen, dass alle Aktivitäten sowie Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen innerhalb der Laufzeit abgeschlossen sind. Eine Auslaufphase wird nur zur Fertigstellung von Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen, die auch bei sorgfältiger Planung aus besonderen wissenschaftlichen oder sonstigen, nicht vorhersehbaren Gründen nicht in der regulären siebenjährigen Laufzeit des CD-Labors abgeschlossen werden können, gewährt. Das Kuratorium kann in einem solchen Fall die Verwendung nicht verbrauchter Förderungsmittel des CD-Labors oder weitere Förderungsmittel für einen Zeitraum von maximal zwölf Monaten genehmigen, wobei die Zuerkennung einer solchen Auslaufphase restriktiv behandelt wird. Für Dissertationen, die später als zweieinhalb Jahre vor Beendigung der regulären Laufzeit des CD-Labors beginnen, kann nur unter außergewöhnlichen Umständen eine Auslaufphase genehmigt werden (→ siehe Punkt 14.3.).

## 4. Vorgaben zu Anträgen während der Laufzeit eines CD-Labors

### ACHTUNG

Bei allen Anträgen während der Laufzeit eines CD-Labors gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Jegliche Änderung darf erst nach Antragstellung bei der CDG und ausdrücklicher Genehmigung durch die CDG erfolgen.
- Anträge werden durch die Laborleiterin/den Laborleiter bei der CDG eingebracht und müssen im Vorfeld mit den betroffenen Unternehmenspartnern abgestimmt sein. Die entsprechenden Zustimmungserklärungen sind dem Antrag beizulegen. Alternativ ist es auch möglich, dass die Unternehmenspartner den jeweiligen Antrag direkt unterzeichnen.
  - Bei Anträgen, die mit einer Budgeterhöhung oder substantiellen Änderungen (z.B. Verlegung des CD-Labors) verbunden sind, müssen die betroffenen Unternehmenspartner die Zustimmungserklärung oder den Antrag firmenmäßig zeichnen (d.h. Unterschrift durch vertretungsbefugte Personen und Stempel des Unternehmens). Die Zeichnung ist auch mit einer qualifizierten elektronischen Signatur möglich. Elektronische Signaturen werden von der CDG nur akzeptiert, wenn Signatur und Zertifikat auf der Website der Rundfunk und

Telekom Regulierungs-GmbH ([https://www.rtr.at/TKP/was\\_wir\\_tun/vertrauensdienste/Signatur/signaturpruefung/Pruefung.de.html](https://www.rtr.at/TKP/was_wir_tun/vertrauensdienste/Signatur/signaturpruefung/Pruefung.de.html)) erfolgreich geprüft werden können.

- In allen anderen Fällen ist keine firmenmäßige Zeichnung nötig, d.h. eine e-Mail mit der Signatur des Unternehmens oder eine einfache Unterschrift ist ausreichend.
- Der jeweilige mehrjährige Budgetplan ist vorab über das Webtool der CDG einzugeben und in der englischen Fassung in den Antrag aufzunehmen.
- Bei Anträgen, die mit einer Budgeterhöhung verbunden sind, ist die maximal zulässige Budgetobergrenze von EUR 800.000 bzw. EUR 700.000 bei CD-Pilotlabors zu beachten.
- Die Einreichung von Anträgen kann laufend erfolgen. Die Bewertung erfolgt durch den CD-Senat der CDG und/oder durch das Kuratorium der CDG, die Entscheidung trifft das Kuratorium. Anträge sind elektronisch bis spätestens fünf Wochen vor den jeweiligen Sitzungsterminen des Kuratoriums im Generalsekretariat der CDG samt allen notwendigen Unterlagen einzureichen.
- Allfällig notwendige Unterlagen im Original müssen ebenfalls bis zu diesen Terminen einlangen.

### Formvorschriften

Die Anträge sind in Englisch zu verfassen. Auf dem Deckblatt des Antrags muss angegeben werden, welche Änderung beantragt wird und ab wann diese umgesetzt werden soll. Für die Kostenplanung ist das Webtool der CDG zu verwenden. Die entsprechenden Budgets aus dem Webtool sind in der englischen Fassung in den Antrag oder als Anhang zum Antrag einzufügen. Der Kostenplan umfasst drei Kostenkategorien (Personalkosten, Anlagevermögen/Inventar und Sonstige Kosten) und betrifft alle verbleibenden Kalenderjahre des CD-Labors. Bei Bedarf können Leasinggeräte, Sachkosten, die kein Anlagevermögen darstellen, und Kosten für Leistungen Dritter als Subkategorien der Sonstigen Kosten eingegeben werden. Bei der Erstellung des Kostenplans sind die Regelungen zu den förderbaren Kosten (→ siehe Punkt 9.) zu beachten.

## 4.1. Erweiterung oder Budgeterhöhung des CD-Labors

Während der Laufzeit des CD-Labors können sich Änderungen ergeben, die zu einer Erweiterung oder Budgeterhöhung des CD-Labors führen. Bei Budgeterhöhungen wird für die bereits genehmigten Forschungsinhalte ein höheres Budget beantragt beispielsweise aufgrund der Notwendigkeit vertiefender Untersuchungen. Es werden jedoch keine neuen Forschungsinhalte beantragt. Erweiterungen betreffen neue Forschungsinhalte oder neue Unternehmenspartner. So können etwa neue Unternehmenspartner eingebunden, neue Forschungsinhalte oder Externe/Internationale Module hinzugenommen, bestehende Forschungsinhalte erweitert oder befristete Kooperationen mit Unternehmen verlängert werden. Es ist möglich, dass einzelne Unternehmenspartner befristet mitwirken oder Externe/Internationale Module befristet eingerichtet werden und planmäßig vor dem Ende der Laufzeit des CD-Labors auslaufen, die CDG empfiehlt jedoch, alle Unternehmenskooperationen sowie Externe/Internationale Module über die gesamte Laufzeit einzurichten, da eine Verlängerung mit einem eigenen Antrag auf Erweiterung des CD-Labors verbunden ist.



Die CDG empfiehlt die Verwendung der Vorlage für Anträge auf Erweiterungen/Budgeterhöhungen/Verkleinerungen/Budgetreduktionen sowie der Vorlage für die Zustimmung der Unternehmenspartner zu Änderungsanträgen. Diese sowie gegebenenfalls notwendige Formulare für Anträge finden Sie auf der Website der CDG (→ siehe [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)).

Bereits vor der Antragstellung zur Mitwirkung neuer Unternehmenspartner sollten Einrichtungen des Forschungssupports der Universität/Forschungseinrichtung bezüglich der Nutzung von Ergebnissen des CD-Labors eingebunden werden.

Bei einer thematischen Erweiterung innerhalb des ersten Forschungsjahres, bei einem neuen Externen/Internationalen Modul oder bei einer Erhöhung des Laborbudgets über 50 % der ursprünglich veranschlagten Kosten, wird zumindest ein internationales Gutachten eingeholt. In allen anderen Fällen entscheidet der CD-Senat über die Notwendigkeit einer externen Begutachtung. Eine neuerliche Anhörung findet in der Regel nicht statt.

### **Kooperation mit ausländischen Unternehmenspartnern oder Einrichtung Externer oder Internationaler Module**

Es können sich in einem inländischen CD-Labor auch ausländische Unternehmenspartner engagieren. Voraussetzung dafür ist, dass für das konkrete Vorhaben der besondere Nutzen für den Wirtschaftsstandort Österreich bzw. das nationale Wissenschaftssystem dargestellt wird.

CD-Labors können auch an einer anderen Universität/Forschungseinrichtung in Österreich oder im Ausland Module einrichten, sogenannte Externe oder Internationale Module. Das Know-how der (ausländischen) Gruppe muss einen wesentlichen Input für die Arbeit des CD-Labors liefern. Externe/Internationale Module unterliegen den gleichen Bestimmungen wie CD-Labors. Es ist eine eigene verantwortliche Modulleiterin/ein eigener verantwortlicher Modulleiter am Standort vorzusehen, deren/dessen Qualifikation jener einer Laborleiterin/eines Laborleiters entspricht. Die Personalkosten für die Modulleiterin/den Modulleiter sind nicht förderbar. Die Modulleiterin/der Modulleiter erhält jedoch für die Wahrnehmung dieser Leitungsfunktion ein Honorar.

Es bestehen spezifische Anforderungen für die Kooperation mit ausländischen Unternehmenspartnern sowie für die Einrichtung Externer und Internationaler Module. Diese Bestimmungen gelten auch für die Verlegung eines bestehenden Moduls an eine andere Universität/Forschungseinrichtung in Österreich oder im Ausland. Die Förderung von Forschung an ausländischen Universitäten/Forschungseinrichtungen in Kooperation mit ausländischen Unternehmen ist nicht möglich.

#### **Für die Bearbeitung durch die CDG braucht es:**

- Mehrjährige Budgeteingabe im Webtool der CDG (bei einem neuen Unternehmenspartner oder einem neuen Externen/Internationalen Modul bitte vorab mit dem Generalsekretariat Kontakt aufnehmen, um das Unternehmen/Modul für das Webtool freizuschalten) → siehe Punkt 8.6.
- Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters in englischer Sprache:
  - Deckblatt mit folgenden Angaben: Laborleitung; Titel des CD-Labors; Unternehmenspartner; Universität/Forschungseinrichtung; Art der Änderung (z.B. „Expansion/Budget

increase“); geplanter Start der Budgeterhöhung oder Erweiterung; Ort und Datum (Format: Ort, dd.mm.yyyy)

- Kostenplan: Die Webtoolbudgets des aktuellen Kalenderjahres und aller kommenden Kalenderjahre sind in englischer Fassung in den Antrag oder als Anhang zum Antrag einzufügen.

NUR bei einer geringfügigen Budgeterhöhung:

- Ausführliche Begründung für die Budgeterhöhung
- Darstellung der Auswirkungen auf den Forschungs- und Zeitplan

NUR bei einer umfassenden Erweiterung:

- Darstellung der Einbindung der Erweiterung/des Externen/Internationalen Moduls/ in das Gesamtkonzept des CD-Labors
  - Beschreibung der Forschungsinhalte, insbesondere Darstellung, wo wissenschaftliches Neuland betreten werden soll (fünf bis zehn Seiten) inklusive kurzer, aber präziser Beschreibung der Methoden (beispielsweise sollen bei Modellierungen auch formalwissenschaftliche Aspekte und Verfahren in Gleichungsform angegeben werden)
  - Forschungs- und Zeitplan (für die ersten beiden Forschungsjahre detailliert, für drei weitere perspektivisch)
  - Liste der bisherigen Publikationen der Laborleiterin/des Laborleiters bzw. der zuständigen Mitarbeiter\*innen des CD-Labors auf dem betreffenden Gebiet
  - Information zu den kooperierenden Unternehmenspartnern (Geschäftsbereich des Unternehmens, Forschungsaufgaben des Unternehmens, Bezug zum Thema des CD-Labors, geplante Umsetzung der Ergebnisse des CD-Labors im Unternehmen)
  - Personal für die Erweiterung/das Externe/Internationale Modul (Anzahl, Mitarbeiter\*innenprofil für beabsichtigte Neueinstellungen, Lebensläufe bei bereits bekannten künftigen Mitarbeiter\*innen)
  - Begründete Liste jener Gutachter\*innen, die von der Laborleiterin/vom Laborleiter aufgrund von Konkurrenzverhältnissen oder aufgrund eines Schulenstreits abgelehnt werden
- Von den betroffenen Unternehmenspartnern firmenmäßig gezeichneter Budgetplan des ersten betroffenen Kalenderjahres, d.h. des aktuellen oder nächsten Kalenderjahres (im Original mit Unterschrift und Stempel)
  - Zustimmungserklärung der betroffenen Unternehmenspartner zum Antrag (e-Mail mit Signatur des Unternehmens oder einfache Unterschrift ist ausreichend)
  - NUR bei neuen Unternehmenspartnern des CD-Labors:
    - Zustimmungserklärungen der bestehenden Unternehmenspartner des CD-Labors zur Einbindung des neuen Unternehmens (im Original mit Unterschrift und Stempel)
- ➔ Folgende Formulare auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at), die im Anhang des Dokuments „Informationen zur Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft“ enthalten sind:

- Erklärung des Unternehmenspartners zur Mitwirkung in einem Christian Doppler Labor (im Original mit Unterschrift und Stempel)
- Definition der sektorspezifischen Geschäftsfelder des Unternehmens in Abstimmung mit der Universität/Forschungseinrichtung (im Original mit Unterschrift und Stempel)
- NUR bei kleinen und mittleren Unternehmen:  
Antrag auf Herabsetzung des Mitgliedsbeitrags der Christian Doppler Forschungsgesellschaft als Voraussetzung für das Wirksamwerden einer KMU-Förderung für das jeweilige Christian Doppler Labor (im Original mit Unterschrift und Stempel)
- NUR bei neuen Unternehmenspartnern, die noch nicht Mitglied der CDG sind:  
Antrag auf ordentliche Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft (im Original mit Unterschrift und Stempel) einschließlich des Geschäftsberichts des letzten Geschäftsjahres
- NUR bei Kooperation mit ausländischen Unternehmenspartnern:  
Im Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters: Angaben zum Nutzen für den österreichischen Wirtschafts- bzw. Forschungsstandort: Das zu behandelnde Thema muss im wirtschaftlichen oder sonstigen öffentlichen Interesse Österreichs sein. Für das konkrete Vorhaben ist also der besondere Nutzen für den Wirtschaftsstandort Österreich (z.B. durch Darstellung des erwarteten Wissensgewinns für die heimische Wirtschaft) bzw. das nationale Wissenschaftssystem (z.B. durch geplante Kooperationen mit österreichischen Forschungseinrichtungen) darzustellen.
- NUR bei Einrichtung eines Externen oder Internationalen Moduls:
  - Im Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters: Angaben zur verantwortlichen Modulleitung (Lebenslauf, Beschreibung der Qualifikation) sowie zu den geplanten Mitarbeiter\*innen
  - Im Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters: Im Rahmen des Kostenplans Budgetierung des Modulleitungshonorars (in der Höhe von 25 % des Laborleitungshonorars zuzüglich eines Dienstgeberbeitrags, der für die Budgetierung mit 25 % angenommen wird)
  - Antragsformular zur Einrichtung eines Externen Moduls oder Internationalen Moduls eines Christian Doppler Labors (im Original mit Unterschrift und Stempel und als pdf-Dokument)  
→ Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at))
- NUR bei Einrichtung eines Internationalen Moduls:
  - Angaben zur Notwendigkeit der wissenschaftlichen Expertise: Die für die Behandlung der Thematik des Unternehmenspartners notwendige wissenschaftliche Expertise ist in Österreich nicht bzw. nicht in entsprechender Qualität vorhanden
  - Angaben zum Nutzen für den österreichischen Wirtschafts- bzw. Forschungsstandort: Das zu behandelnde Thema muss im wirtschaftlichen oder sonstigen öffentlichen Interesse Österreichs sein. Für das konkrete Vorhaben ist also der besondere Nutzen für den Wirtschaftsstandort Österreich (z.B. durch Darstellung des erwarteten Wissensgewinns für die heimische Wirtschaft) und das nationale Wissenschaftssystem (z.B. durch geplante Kooperationen mit österreichischen Forschungseinrichtungen) darzustellen.

- Angaben zum Unternehmenspartner: Ausländische Unternehmenspartner sind nicht möglich. Der Unternehmenspartner hat adäquate Wertschöpfung und Forschungsaufwendungen in Österreich.

#### **4.2. Verkleinerung oder Budgetreduktion des CD-Labors sowie Änderungen ohne Auswirkungen auf das Budget des CD-Labors**

Während der Laufzeit des CD-Labors können sich Änderungen ergeben, die zu einer Verkleinerung oder Budgetreduktion des CD-Labors führen. So können etwa Unternehmenspartner vorzeitig aus dem CD-Labor aussteigen, Externe/Internationale Module/Forschungsinhalte vorzeitig beendet oder verkleinert werden.

In der Regel laufen die Kooperationen mit den Unternehmenspartnern und die Externen/Internationalen Module bis zum Ende der Laufzeit des CD-Labors oder bis zu einem vorab definierten früheren Zeitpunkt. Unternehmen haben jedoch die Möglichkeit, die Mitgliedschaft in der CDG oder die Mitwirkung in einem CD-Labor zu kündigen. Dazu bedarf es der schriftlichen Erklärung gegenüber dem Kuratorium unter Einhaltung der in den Statuten festgelegten Kündigungsfristen und Kündigungstermine (derzeit neun Monate zum Ende eines jeden Monats). Hinzu kommt, dass Unternehmen aus wirtschaftlichen Gründen, etwa aufgrund eines Konkurses, aus dem CD-Labor ausscheiden können.

Sollen Teile eines CD-Labors vorzeitig beendet oder verkleinert werden, muss ein entsprechender Antrag an die CDG gestellt werden.

Falls die Budgetuntergrenze unterschritten wird, ist die Beendigung des CD-Labors einzuleiten. (→ siehe Punkt 14.2.). Gegebenenfalls kann eine Auslaufphase beantragt werden (→ siehe Punkt 14.3.3.).

Die CDG empfiehlt die Verwendung der Vorlage für Anträge auf Erweiterungen/Budgeterhöhungen/Verkleinerungen/Budgetreduktionen sowie der Vorlage für die Zustimmung der Unternehmenspartner zu Änderungsanträgen. Diese sowie gegebenenfalls notwendige Formulare für Anträge finden Sie auf der Website der CDG (→ siehe [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)).

##### **Für die Bearbeitung durch die CDG braucht es:**

- NUR bei Änderungen des Budgets: Mehrjährige Budgeteingabe im Webtool der CDG → siehe Punkt 8.6.
- Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters in englischer Sprache:
  - Deckblatt mit folgenden Angaben: Laborleitung; Titel des CD-Labors; Unternehmenspartner; Universität/Forschungseinrichtung; Art der Änderung (z.B. „Downsizing/Budget reduction“); Zeitraum der Änderung; Ort und Datum (Format: Ort, dd.mm.yyyy)
  - Kostenplan: Die Webtoolbudgets des aktuellen Kalenderjahres und aller kommenden Kalenderjahre sind in englischer Fassung in den Antrag oder als Anhang zum Antrag einzufügen.
  - Ausführliche Begründung für die Änderung, Verkleinerung oder Budgetreduktion
  - Darstellung der Auswirkungen auf den Forschungs- und Zeitplan

- Zustimmungserklärung der betroffenen Unternehmenspartner zum Antrag (e-Mail mit Signatur des Unternehmens oder einfache Unterschrift ist ausreichend)
- NUR bei Beendigung der Kooperation eines Unternehmenspartners:  
Kündigung der Mitwirkung des jeweiligen Unternehmenspartners (im Original mit Unterschrift und Stempel)

### 4.3. Budgetumschichtung

Umschichtungen innerhalb des genehmigten Budgets, das sind Verschiebungen von einer Kostenkategorie in eine andere, können bis zu einer Höhe von 30 % des Laborbudgets – mit Ausnahme von Umschichtungen zu Inventar – eigenhändig im Finanzbericht vorgenommen werden, wobei sich der Anteil des öffentlichen Fördergebers nicht ändern darf (→ siehe Punkt 8.7.). Umschichtungen zwischen Modulen und Unternehmen sind grundsätzlich möglich; es ist jedoch vorab Rücksprache mit dem Generalsekretariat zu halten. Bei Umschichtungen zwischen Unternehmenspartnern müssen die betroffenen Unternehmenspartner dem Antrag zustimmen (im Fall der Erhöhung des Anteils einzelner Unternehmenspartner müssen diese mit einer firmenmäßigen Zeichnung zustimmen).

Für Umschichtungen zu Inventar sowie für Umschichtungen in einer Höhe von über 30 % des Laborbudgets muss ein Antrag an das Kuratorium gestellt werden, wobei folgende Vorgaben einzuhalten sind:

#### ACHTUNG

- Budgetumschichtungen zu Inventar und Budgetumschichtungen in einer Höhe von über 30 % des Laborbudgets müssen ausnahmslos vorab beantragt und von der CDG genehmigt werden.
- Bei sämtlichen Budgetumschichtungen zu Inventar sind die Regeln zur Anschaffung von Großgeräten zu beachten (→ siehe Punkt 10.3.1.).

#### Für die Bearbeitung durch die CDG braucht es:

- Mehrjährige Budgeteingabe im Webtool der CDG → siehe Punkt 8.6.
- Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters:
  - Deckblatt mit folgenden Angaben: Laborleitung; Titel des CD-Labors; Unternehmenspartner; Universität/Forschungseinrichtung; Art der Änderung (z.B. „Budget transfer between cost categories“); Zeitraum der Änderung; Ort und Datum (Format: Ort, dd.mm.yyyy)
  - Kostenplan: Die Webtoolbudgets des aktuellen Kalenderjahres und aller kommenden Kalenderjahre sind in den Antrag oder als Anhang zum Antrag einzufügen.
  - Begründung für die Budgetumschichtung
- Zustimmungserklärung der betroffenen Unternehmenspartner:
  - NUR bei Budgetumschichtungen zu Inventar: Von den betroffenen Unternehmenspartnern firmenmäßig gezeichneter Budgetplan des betroffenen Kalenderjahres (im Original mit Unterschrift und Stempel)

- In allen anderen Fällen: Zustimmungserklärung der betroffenen Unternehmenspartner zum Antrag per e-Mail mit Signatur des Unternehmens oder einfacher Unterschrift ist ausreichend

#### 4.4. Budgetübertragung

Es kann der Fall eintreten, dass nicht alle für ein Kalenderjahr genehmigten Budgetmittel bis 31.12. des Jahres verbraucht werden. Sollten beispielsweise Finanzmittel absehbar nicht verbraucht werden, weil sich die Anschaffung eines Geräts oder die Einstellung von Personal des CD-Labors verzögert hat, können diese Mittel ins nächste Jahr übertragen werden. Nicht ausgeschöpfte Budgetmittel werden ab einem Betrag von EUR 1.000 bis zum zulässigen Maximalbetrag automatisch ins Folgejahr übertragen: im ersten Jahr der Laufzeit maximal 50 % des Laborbudgets des laufenden Jahres, ab dem zweiten Jahr jeweils maximal 20 % des Laborbudgets des laufenden Jahres.

Möchten Laborleiter\*innen höhere Beträge übertragen, als in der automatischen Übertragung möglich ist, kann ein entsprechender Antrag auf spezifische Budgetübertragung gestellt werden. Ein Antrag auf spezifische Budgetübertragung muss bis fünf Wochen vor der letzten Sitzung des Kuratoriums im laufenden Jahr gestellt werden. Eine nachträgliche, also rückwirkende spezifische Budgetübertragung ist nicht möglich. Die Unternehmenspartner müssen einer spezifischen Budgetübertragung zustimmen.

Das Budget für das Folgejahr wird um den Betrag der Budgetübertragung erhöht und kann damit die festgesetzte Höchstgrenze von EUR 800.000 (bzw. EUR 700.000 bei CD-Pilotlabors) überschreiten.

Da Budgetmittel immer einem Unternehmenspartner und einem Modul zugeordnet sind, können Budgetübertragungen auch nur unternehmens- bzw. modulspezifisch vorgenommen werden, also innerhalb des jeweiligen Budgetanteils des betroffenen Unternehmens oder Moduls. Der Hintergrund liegt darin, dass nicht Budgetmittel eines Unternehmenspartners für Forschungsarbeiten zugunsten eines anderen Unternehmenspartners verwendet werden dürfen.

Eine Übertragung ist immer nur ins jeweils nächste Jahr möglich, und Gelder dürfen nicht akkumuliert (also sukzessive weiter aufgebaut) werden.

Die im Rahmen der Kuratoriumssitzung genehmigten Mittel der Budgetübertragung müssen gegebenenfalls auf Aufforderung der CDG rücküberwiesen werden, damit sie in die Budgetauszahlungen des Folgejahres aufgenommen werden können.

#### ACHTUNG

- Die automatische Budgetübertragung umfasst im ersten Jahr der Laufzeit maximal 50 % des Laborbudgets, ab dem zweiten Jahr jeweils maximal 20 % des Laborbudgets des laufenden Jahres.
- Eine höhere, sogenannte spezifische Budgetübertragung muss beantragt werden. Die beantragte Budgetübertragung stellt einen Maximalbetrag dar. Sollte sich im Zuge der Jahresabrechnung herausstellen, dass der Betrag nicht mehr voll verfügbar war/ist, wird die zulässige Budgetübertragung rückwirkend angepasst.

- Es gibt keine Mischvarianten von automatischer und spezifischer Budgetübertragung. Auch wenn beispielsweise nur einer von mehreren Unternehmenspartnern von einer spezifischen Budgetübertragung betroffen ist, muss eine spezifische Budgetübertragung über den Gesamtbetrag beantragt werden.
- Jegliche Budgetübertragung – entweder eine automatische oder eine spezifische – kann nur unternehmens- und modulspezifisch erfolgen, also innerhalb des jeweiligen Budgetanteils des betroffenen Unternehmens und des jeweiligen Moduls.
- Nicht ausgeschöpfte Budgetmittel des laufenden Jahres werden im Zuge der Jahresabrechnung bestimmt und seitens der CDG an die Unternehmenspartner sowie an die Förderungsgeber rückverrechnet. Damit verfallen sie faktisch für das CD-Labor. Diese Budgetmittel werden von der dritten Quartalszahlung in Abzug gebracht.

#### **Für die Bearbeitung einer spezifischen Budgetübertragung durch die CDG braucht es:**

- Budgeteingabe im Webtool der CDG → siehe Punkt 8.6.
- Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters:
  - Deckblatt mit folgenden Angaben: Laborleitung; Titel des CD-Labors; Unternehmenspartner; Universität/Forschungseinrichtung; Art der Änderung (z.B. „Carry-over of money“); Zeitraum der Änderung; Ort und Datum (Format: Ort, dd.mm.yyyy)
  - Kostenplan: Das Webtoolbudget für die Budgetübertragung ist in den Antrag oder als Anhang zum Antrag einzufügen.
  - Begründung für die Budgetübertragung
- Zustimmungserklärung der betroffenen Unternehmenspartner zum Antrag (e-Mail mit Signatur des Unternehmens oder einfache Unterschrift ist ausreichend)

#### **4.5. Verlegung des CD-Labors oder eines Externen/Internationalen Moduls**

Bei einem Wechsel der Laborleiterin/des Laborleiters an eine andere Universität/Forschungseinrichtung ist grundsätzlich möglich, dass das CD-Labor zur neuen Universität/Forschungseinrichtung verlegt wird. Dazu muss das Einvernehmen mit den Unternehmenspartnern des CD-Labors sowie mit dem künftigen Betreiber des CD-Labors hergestellt werden. Ebenso ist das Einvernehmen mit dem bisherigen Betreiber anzustreben. Falls der neue Betreiber des CD-Labors noch kein Partner der CDG ist, muss ein Antrag auf Partnerschaft gestellt werden. Falls das CD-Labor an eine Universität/Forschungseinrichtung im Ausland verlegt werden soll (Einrichtung eines Internationalen CD-Labors), sind spezifische Aspekte zu beachten.

Für die Verlegung von Externen/Internationalen Modulen sind die Bestimmungen analog anzuwenden.

#### Für die Bearbeitung durch die CDG braucht es:

- Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters:
  - Deckblatt mit folgenden Angaben: Laborleitung; Titel des CD-Labors; Unternehmenspartner; Universität/Forschungseinrichtung; Art der Änderung (z.B. „Transfer of the CD Laboratory“); Zeitraum der Änderung; Ort und Datum (Format: Ort, dd.mm.yyyy)
  - Begründung für die Verlegung des CD-Labors
  - Beschreibung, wie der Wechsel erfolgen soll (Zeitpunkt, Übernahme der Mitarbeiter\*innen, Gestaltung einer allfälligen Übergangsphase mit Aktivitäten an beiden Standorten, Geräte usw.)
- Antragsformular zur Einrichtung eines Christian Doppler Labors der neuen Universität/Forschungseinrichtung (im Original mit Unterschrift und Stempel und als pdf-Dokument, → Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at))
- Zustimmungserklärung der Unternehmenspartner zum Antrag (im Original mit Unterschrift und Stempel)
- Definition der sektorspezifischen Geschäftsfelder des Unternehmens in Abstimmung mit der neuen Universität/Forschungseinrichtung (im Original mit Unterschrift und Stempel) → Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at) im Dokument „Informationen zur Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft“
- Anzustreben ist auch die Zustimmungserklärung der bisherigen Universität/Forschungseinrichtung zur Verlegung des CD-Labors an eine andere Universität/Forschungseinrichtung
- NUR bei Verlegung an eine Universität/Forschungseinrichtung, die noch nicht Partner der CDG ist:
  - Antrag auf Partnerschaft mit der CDG → Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)
- NUR bei Verlegung an eine Universität/Forschungseinrichtung im Ausland (Einrichtung eines Internationalen CD-Labors):
  - Angaben zum Nutzen für den österreichischen Wirtschafts- bzw. Forschungsstandort: Das zu behandelnde Thema muss im wirtschaftlichen oder sonstigen öffentlichen Interesse Österreichs sein. Für das konkrete Vorhaben ist also der besondere Nutzen für den Wirtschaftsstandort Österreich (z.B. durch Darstellung des erwarteten Wissensgewinns für die heimische Wirtschaft) und das nationale Wissenschaftssystem (z.B. durch geplante Kooperationen mit österreichischen Forschungseinrichtungen) darzustellen.
  - Der/die Unternehmenspartner müssen ihren Sitz in Österreich haben sowie adäquate Wertschöpfung und Forschungsaufwendungen in Österreich.

#### 4.6. Weitere Spezialanträge

Während der Laufzeit des CD-Labors kann der Bedarf für weitere Spezialanträge entstehen, wie etwa Antrag auf eine zweite Senior Postdoc Stelle, Antrag auf erhöhten Personalkostensatz aufgrund außergewöhnlicher Umstände (→ siehe Punkt 9.5.1.), Antrag auf Modulzusammenlegung, Antrag auf Bezug



von Produkten/Dienstleistungen des Unternehmenspartners oder Antrag auf Anschaffung von Großgeräten in den letzten 24 Monaten der regulären Laufzeit des CD-Labors.

Im Allgemeinen sind folgende Punkte zu beachten, wobei wir Sie im Zweifelsfall bitten, mit der CDG Kontakt aufzunehmen:

#### **ACHTUNG**

- Da bei einer Anschaffung von Großgeräten in den letzten 24 Monaten der regulären Laufzeit des CD-Labors eine Refundierungspflicht für die Universität/Forschungseinrichtung entsteht, sind derartige Anschaffungen antragspflichtig. Zusätzlich sind die Regeln zur Anschaffung von Großgeräten zu beachten (→ siehe Punkt 10.3.1.).

#### **Für die Bearbeitung durch die CDG braucht es:**

- Sofern zutreffend: Budgeteingabe im Webtool der CDG → siehe Punkt 8.6.
- Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters:
  - Name der Laborleiterin/des Laborleiters und Angabe von Ort und Datum (Format: Ort, dd.mm.yyyy)
  - Sofern zutreffend: Kostenplan: Die Webtoolbudgets des aktuellen Kalenderjahres und aller kommenden Kalenderjahre sind in den Antrag oder als Anhang zum Antrag einzufügen.
  - Ausführliche Begründung für den Spezialantrag
  - Sofern zutreffend: Darstellung der Auswirkungen auf den Forschungs- und Zeitplan
- Zustimmungserklärung der betroffenen Unternehmenspartner zum Antrag (e-Mail mit Signatur des Unternehmens oder einfache Unterschrift ist ausreichend)
- NUR bei einer Anschaffung von Großgeräten in den letzten 24 Monaten der regulären Laufzeit des CD-Labors:  
Zustimmungserklärung einer/eines Bevollmächtigten (z.B. Rektor\*in, Geschäftsführer\*in) der Universität/Forschungseinrichtung zum Antrag (im Original mit Unterschrift und Stempel)

#### **4.7. Sonderfall klinische Studien**

Klinische Studien sind grundsätzlich nicht förderbar. In besonderen Einzelfällen kann jedoch die Durchführung von akademischen klinischen Studien im Rahmen des CD-Labors gewährt werden. Kriterien hierfür sind unter anderem, dass die Studie nicht den Charakter von Auftragsforschung und Produktentwicklung hat, sondern mit hohem wissenschaftlichem Wert und relativ geringem Kostenaufwand verbunden ist. Eine wissenschaftliche Hypothese sowie die Notwendigkeit, am Menschen zu testen, müssen klar hervorgehen. Es muss jedenfalls möglichst frühzeitig ein entsprechender Antrag an das Kuratorium gestellt werden.

## **4.8. Besonderes Programmelement zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses in CD-Labors: CDG Internship**

Für CD-Labors besteht die Möglichkeit zur Beantragung von dreimonatigen Internships, die zu 100% vom Wirtschaftsministerium gefördert werden. Dabei sollen Studierenden eines Masterstudiums die Mitarbeit in einem CD-Labor, gegebenenfalls auch zum Teil bei einem Unternehmenspartner des CD-Labors ermöglicht werden, um sie für eine Tätigkeit als Forscherin oder Forscher zu begeistern. Der Ausbildungszweck steht dabei im Vordergrund. Das CDG Internship muss gesondert beantragt werden. Genauere Informationen zum CDG Internship sowie zur Beantragung werden von der CDG im Rahmen eigener Ausschreibungen bekannt gegeben.

## **5. Vertragswerk und zentrale Arbeitsdokumente bzw. -instrumente**

### **5.1. Rechtsgrundlagen**

Die Errichtung von CD-Labors an österreichischen Universitäten stellt eine Förderung im Sinne von § 27 Abs. 1 Z. 2 UG dar. Die Errichtung eines CD-Labors an einer österreichischen außeruniversitären Forschungseinrichtung oder eines Internationalen CD-Labors stellt eine Förderung dar.

Die grundlegenden Prinzipien des Fördermodells sind in der Richtlinie zur Förderung der Einrichtung und des Betriebs von Christian Doppler Labors<sup>6</sup> festgelegt. Die allgemeinen Regelungen zu Evaluierungen von CD-Labors sind im Bewertungshandbuch zur Förderung der Einrichtung und des Betriebs von Christian Doppler Labors<sup>7</sup> dargestellt. Im vorliegenden Handbuch zum Betrieb eines Christian Doppler Labors sind alle Vorgaben enthalten, die während der Laufzeit eines CD-Labors von Relevanz sind.

Zusätzlich basiert ein CD-Labor auf weiteren Rechtsgrundlagen, die in den Verträgen für das jeweilige CD-Labor aufgelistet sind, wie etwa dem Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation<sup>8</sup>, dem Forschungs- und Technologieförderungsgesetz (FTFG), dem Forschungsfinanzierungsgesetz (FoFinaG) sowie dem FTE-Nationalstiftungsgesetz in den jeweils geltenden Fassungen.

---

<sup>6</sup> Richtlinie gemäß § 15 i.V.m. §12a FTFG (2022) für das Programm zur Förderung der Einrichtung und des Betriebs von Christian Doppler Labors (GZ.: 2022-0.419.756) vom 15.06.2022

<sup>7</sup> Bewertungshandbuch zur Förderung der Einrichtung und des Betriebs von Christian Doppler Labors (GZ.: BMWFJ-97.430/0021-C1/9/2013) vom 12.08.2013

<sup>8</sup> Europäische Kommission, Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation, 2014/C198/01, Amtsblatt der Europäischen Union, ABl. C 198 vom 27.06.2014

## 5.2. Vertragswerk

Je nach Typ eines CD-Labors (CD-Labors an österreichischen Universitäten, CD-Labors an österreichischen außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Privatuniversitäten oder Internationale CD-Labors) werden unterschiedliche Verträge abgeschlossen.

Tabelle 4: Verträge für die jeweiligen CD-Labors

	CD-Labors an österreichischen Universitäten	CD-Labors an österreichischen außer- universitären For- schungseinrichtungen	Internationale CD-Labors
Generelle Betreibervereinbarung	<b>X</b>		
Konkrete Betreibervereinbarung	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

### 5.2.1. Generelle Betreibervereinbarung

In der Generellen Betreibervereinbarung sind allgemeine Regelungen für die Einrichtung und den Betrieb von CD-Labors an österreichischen Universitäten festgelegt. Vertragspartner sind die CDG sowie die jeweilige Universität. Die Generelle Betreibervereinbarung ist die Basis für den Abschluss von Konkreten Betreibervereinbarungen für konkrete CD-Labors.

### 5.2.2. Konkrete Betreibervereinbarung

Die Konkrete Betreibervereinbarung beinhaltet alle Regelungen zur Einrichtung und zum Betrieb eines konkreten CD-Labors. Vertragspartner sind die CDG sowie die jeweilige Universität/Forschungseinrichtung und die Laborleitung.

Im Fall von CD-Labors an österreichischen außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Privatuniversitäten sowie Internationalen CD-Labors beinhaltet die Konkrete Betreibervereinbarung auch alle Regelungen, wie sie für CD-Labors an österreichischen Universitäten in der Generellen Betreibervereinbarung dargelegt sind. Damit unterliegen alle CD-Labors dem inhaltlich gleichen Vertragswerk.

### 5.2.3. Spezialverträge

Es kann sein, dass zusätzliche Vereinbarungen notwendig sind, etwa wenn ein Modul an einer anderen österreichischen Universität/Forschungseinrichtung (Externes Modul) oder an einer ausländischen Universität/Forschungseinrichtung (Internationales Modul) eingerichtet wird. In diesen Fällen stellt die CDG Entwürfe für entsprechende Spezialverträge zur Verfügung.

### 5.3. Vertragsbestandteile

Zum Vertragswerk für ein konkretes CD-Labor zählen jedoch nicht nur die Verträge, sondern auch weitere Dokumente, die zu integrierenden Vertragsbestandteilen werden:

Tabelle 5: Vertragsbestandteile

Verträge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generelle Betreibervereinbarung</li> <li>• Konkrete Betreibervereinbarung</li> </ul>
Integrierende Vertragsbestandteile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antrag auf Einrichtung eines CD-Labors (einschließlich des Antragsformulars sowie des Forschungs-, Zeit- und Kostenplans für die Eingangsphase)</li> <li>• Genehmigungsschreiben des Kuratoriums der CDG zur Einrichtung des CD-Labors (das entspricht dem Genehmigungsschreiben für die Eingangsphase)</li> <li>• Forschungs-, Zeit- und Kostenplan für die erste Verlängerungsphase (als Teil des ersten Evaluierungsberichts)</li> <li>• Genehmigungsschreiben des Kuratoriums der CDG zur Verlängerung des CD-Labors (das entspricht dem Genehmigungsschreiben zur ersten Verlängerungsphase)</li> <li>• Forschungs-, Zeit- und Kostenplan für die zweite Verlängerungsphase (als Teil des zweiten Evaluierungsberichts)</li> <li>• Genehmigungsschreiben des Kuratoriums der CDG zur weiteren Verlängerung des CD-Labors (das entspricht dem Genehmigungsschreiben zur zweiten Verlängerungsphase)</li> </ul>
Allfällige weitere integrierende Vertragsbestandteile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genehmigungsschreiben zu Änderungen des Forschungs-, Zeit- und Kostenplans</li> <li>• Anordnungsschreiben des Kuratoriums im Zusammenhang mit Auflagen und Bedingungen zur Förderung</li> </ul>

### 5.4. Verträge mit dem Personal des CD-Labors

Das Team des CD-Labors umfasst alle Personen, die an der Erfüllung der dem CD-Labor übertragenen Aufgaben mitwirken. Die Beschäftigung und Bezahlung des Personals des CD-Labors kann je nach Verwendungsbild in Form eines Arbeitsvertrages, eines (freien) Dienstvertrages oder Werkvertrages erfolgen. Unabhängig von der Form des Vertrages sind nur Personalkostensätze förderbar, die dem Personalkostenschema der CDG bzw. dem Kollektivvertrag der Universitäten entsprechen (→ siehe Tabelle 13). Arbeitgeber bzw. Auftraggeber für alle Anstellungen bzw. sonstigen Vereinbarungen mit dem Personal des CD-Labors ist ausschließlich die Universität/Forschungseinrichtung, die auch für alle arbeits- und sozialrechtlichen Folgen zuständig ist und sämtliche privat- und öffentlichrechtlichen Verpflichtungen gegenüber dem Personal des CD-Labors und Behörden in diesem Zusammenhang übernimmt.

Zwischen der Universität/Forschungseinrichtung und dem Personal des CD-Labors sind Verträge abzuschließen, die zumindest folgende Punkte umfassen:

- Zuordnung zum CD-Labor

- Ausmaß der Beschäftigung im CD-Labor
- Gehalt
- Regelung der Vertraulichkeit/Geheimhaltung und des Umgangs mit Dienstleistungen (insbesondere die Meldepflicht von Dienstleistungen bzw. schutzrechtsfähigen Ergebnissen, die im Zuge der Arbeiten im CD-Labor gemacht werden, und das Recht der Universität/Forschungseinrichtung zu deren Aufgriff)
- Ermächtigung der CDG, die für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen erforderlichen personenbezogenen Daten über die von der Mitarbeiterin/vom Mitarbeiter selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Organen des Bundes oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, zu erheben
- Ermächtigung der CDG und anderer Prüfgänge der öffentlichen Fördergeber, des Rechnungshofes oder der Europäischen Union Dienstverträge und alle damit in Zusammenhang stehende Vereinbarungen und Regelungen sowie Lohnkonten zu prüfen
- In Werkverträgen und freien Dienstverträgen: Regelung, dass die vorzeitige Auflösung des CD-Labors bzw. eines einzelnen Moduls einen wichtigen Grund für die vorzeitige Auflösung des Vertrages darstellt
- In Arbeits- und Dienstverträgen: Kündigungsmöglichkeit innerhalb der gesetzlichen oder kollektivvertraglich vorgegebenen Fristen und Termine

Diese Punkte können auch in Form einer Nebenvereinbarung abgeschlossen werden, falls bereits Verträge zwischen der Universität/Forschungseinrichtung und dem Personal des CD-Labors bestehen. Ein entsprechendes Vertragsmuster wird von der CDG zur Verfügung gestellt.

Die Heranziehung von Personal des CD-Labors innerhalb des durch das Förderungsprogramm refundierten Zeitausmaßes für Arbeiten an der Universität/Forschungseinrichtung, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit den Forschungsarbeiten des CD-Labors stehen (z.B. selbstständige Abhaltung von Lehrveranstaltungen, Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben für die Universität/Forschungseinrichtung), ist nicht zulässig, es sei denn, solche Tätigkeiten dienen dem wissenschaftlichen Fortkommen der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters des CD-Labors in den spezifischen vom CD-Labor bearbeiteten Themenfeldern. Die Einbeziehung der im CD-Labor erzielten Ergebnisse in die Lehre ist jedoch erwünscht und insoweit auch eine Mitwirkung von Mitarbeiter\*innen des CD-Labors. Dabei ist der Vorrang der Forschung vor allen anderen Tätigkeiten zu gewährleisten.

Innerhalb des Zeitausmaßes, in dem Mitarbeiter\*innen dem CD-Labor zugeordnet sind, dürfen sie grundsätzlich nicht im Unternehmen arbeiten. Kurzzeitige Tätigkeiten (z.B. Messungen) beim Unternehmenspartner sind natürlich möglich, dauerhafte Entsendungen oder Freistellungen nicht.

In der Regel wird das Personal des CD-Labors über die CDG finanziert. In Ausnahmefällen kann auch Personal dem CD-Labor zugeordnet und in Berichten des CD-Labors (z.B. Evaluierungsbericht oder statistischer Jahresbericht) angeführt werden, das nicht über die CDG finanziert wird. Auch dieses Personal unterliegt den Regelungen für CD-Labors, insbesondere betreffend Vertraulichkeit/Geheim-

haltung und den Umgang mit Dienstleistungen. Personal, das über andere Drittmittelprojekte finanziert wird, kann nicht dem Personal des CD-Labors zugeordnet werden.

## **5.5. Sonstige Subverträge**

Werden im Rahmen des CD-Labors Subverträge abgeschlossen, muss die Universität/Forschungseinrichtung dafür sorgen, dass die für die ordnungsgemäße Durchführung der Forschungsarbeiten notwendigen Pflichten überwunden werden. Das gilt vor allem für die Regelungen

- der Vertraulichkeit/Geheimhaltung
- der Publikationen
- und der Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights

Die CDG hat das Recht, in diese Subverträge jederzeit Einsicht zu nehmen, und sichert die vertrauliche Behandlung zu.

## **5.6. Vereinbarungen zwischen Universität/Forschungseinrichtung bzw. Laborleiterin/Laborleiter und Unternehmenspartnern**

→ Siehe Punkt 2.5.

## **5.7. Vereinbarung zwischen Universität/Forschungseinrichtung und Laborleiterin/Laborleiter**

Im Zusammenhang mit der Einrichtung und dem Betrieb eines CD-Labors entstehen zahlreiche Rechte und Pflichten, die im Vertragswerk dargelegt sind. Die Universität/Forschungseinrichtung überträgt in der Konkreten Betreibervereinbarung die entsprechenden Rechte und Pflichten an die Laborleiterin/den Laborleiter. Zusätzlich kann zwischen der Universität/Forschungseinrichtung und der Laborleiterin/dem Laborleiter eine Vereinbarung über weitere Verfahrenselemente abgeschlossen werden.

## **5.8. Bewertungshandbuch**

Im Bewertungshandbuch sind die Verfahren zur Bewertung von Anträgen im Zusammenhang mit einem CD-Labor und zu wissenschaftlichen Evaluierungen sowie die entsprechenden Entscheidungsprozesse geregelt.

## **5.9. Zentrale Arbeitsdokumente und -instrumente für ein CD-Labor**

Für ein laufendes CD-Labor sind folgende Dokumente von besonderer Bedeutung, sowohl in wissenschaftlicher als auch in finanzieller Hinsicht:

### **5.9.1. Forschungs-, Zeit- und Kostenpläne**

Grundlage der wissenschaftlichen Beobachtung und der Finanzierung des CD-Labors sind die von der Laborleiterin/vom Laborleiter für die jeweiligen Vertragsphasen vorzulegenden Forschungs-, Zeit- und Kostenpläne. Nach Genehmigung der Forschungs-, Zeit- und Kostenpläne durch das Kuratorium bilden diese einen integrierenden Bestandteil des Vertragswerks für das CD-Labor.

#### **1. Eingangsphase (1. und 2. Forschungsjahr)**

Der im Rahmen des Antrags vorgelegte Forschungs-, Zeit- und Kostenplan stellt das erste und zweite Forschungsjahr detailliert und die weiteren Jahre perspektivisch dar.

#### **2. Erste Verlängerungsphase (3., 4. und 5. Forschungsjahr)**

Der im Rahmen der Zweijahresevaluierung vorzulegende Forschungs-, Zeit- und Kostenplan stellt das dritte bis fünfte Forschungsjahr detailliert und die weiteren Jahre perspektivisch dar.

#### **3. Zweite Verlängerungsphase (6. und 7. Forschungsjahr)**

Der im Rahmen der Fünfjahresevaluierung vorzulegende Forschungs-, Zeit- und Kostenplan stellt das sechste und siebente Forschungsjahr detailliert dar.

Der Forschungs- und Zeitplan muss die Arbeitsschwerpunkte der jeweiligen Vertragsphase umfassend darstellen, wobei sowohl der wissenschaftliche Freiraum als auch die notwendige Unternehmensrelevanz der Forschung zu berücksichtigen sind. Um Konsistenz mit der regulären Budgetierung nach Kalenderjahren zu gewährleisten, ist die Kostenplanung für die Erste und Zweite Verlängerungsphase anhand der mehrjährigen Budgetpläne nach Kalenderjahren aus dem Webtool der CDG darzustellen.

Die im Vertrag des CD-Labors (Konkrete Betreibervereinbarung) genannte Höhe der förderbaren Kosten bezieht sich stets auf diese Forschungs-, Zeit- und Kostenpläne für die jeweilige Vertragsphase. Die im Antrag bzw. in den Evaluierungsberichten vorgesehenen Forschungs-, Zeit- und Kostenpläne können während der Laufzeit nach Genehmigung durch das Kuratorium geändert werden (→ siehe Punkt 4.).

### **5.9.2. Jährliche Arbeits- und Budgetpläne**

Die für die Forschungsjahre geplanten Kosten für die Forschungsarbeiten der jeweiligen Vertragsphasen sind auch in Form von Budgetplänen nach Kalenderjahren darzustellen. Das Budget des CD-Labors wird jährlich von der Laborleiterin/vom Laborleiter beantragt (→ siehe Punkt 8.4.). Das Budget basiert auf den im Rahmen des Antrags und der Evaluierungsberichte vereinbarten Arbeitsplänen und ist nach den einzelnen Modulen sowie den einzelnen Kostenkategorien aufgeschlüsselt. Das Budget ist von der Laborleiterin/vom Laborleiter in Abstimmung mit den einzelnen Unternehmenspartnern zu erstellen. Die Eingabe des Budgets erfolgt über das Webtool der CDG. Nach firmenmäßiger Zeichnung des Budgets durch die jeweiligen Unternehmenspartner ist dieses der CDG zeitgerecht zu übermitteln.

Auf Wunsch der Unternehmenspartner sind jährlich wissenschaftliche Arbeitspläne von der Laborleiterin/vom Laborleiter an diese abzuführen.

### **5.9.3. Finanzbericht**

Zentrales Dokument für die Abwicklung der Auszahlungsraten sowie für die Jahresabrechnung ist der Finanzbericht, der über das Webtool der CDG eingegeben wird. Er beinhaltet eine Aufteilung des genehmigten Budgets für ein Kalenderjahr auf die vier Quartale sowie auf die einzelnen Module. Es werden von der Laborleiterin/vom Laborleiter jeweils die entsprechenden Plan-Daten und Ist-Daten eingetragen. Nach der Genehmigung einer Budgetänderung muss der neue Finanzbericht entsprechend angepasst werden.

### **5.9.4. Statistischer Jahresbericht**

Jährlich sind statistische Daten des vorangegangenen Kalenderjahrs zum CD-Labor über das Webtool der CDG einzugeben.

## **6. Spezifische Regelungen aus dem Vertragswerk**

Die Regelungen zum wissenschaftlichen Freiraum, zur Unternehmenskooperation, zu Vertraulichkeit/Geheimhaltung, Publikationen und Immaterialgüterrechten/Intellectual Property Rights sind für ein CD-Labor von großer Bedeutung. Im Folgenden sind nur die wesentlichen Eckpunkte dargestellt, für nähere Details ist das Vertragswerk heranzuziehen.

### **6.1. 30 % wissenschaftlicher Freiraum für die Wissenschaftler\*innen**

Der Laborleiterin/dem Laborleiter wird ein wissenschaftlicher Freiraum im Ausmaß von etwa 30 % aller einem CD-Labor zur Verfügung stehenden Ressourcen eingeräumt. Der wissenschaftliche Freiraum dient der Erarbeitung und Weiterentwicklung von Ergebnissen im Grundlagenbereich, insbesondere der zu Grunde liegenden Methoden und Verfahren im Forschungsgebiet des CD-Labors, und soll gewährleisten, dass das Nutzenstiftungspotenzial des CD-Labors während seiner Laufzeit weiter wächst. Im Ganzen genommen muss die Nutzung des Freiraums im Zusammenhang mit den im CD-Labor behandelten Forschungsthemen stehen. Der Freiraum und seine Nutzung liegen im Verantwortungsbereich der Laborleiterin/des Laborleiters. Der Freiraum wird weder von der Universitätsleitung bzw. der Geschäftsführung der Forschungseinrichtung noch von den Unternehmenspartnern inhaltlich oder methodisch beschränkt.

### **6.2. Unternehmenskooperation**

Die geförderten Forschungsvorhaben sind in ihrem Kern Kooperationsprojekte mit den eingebundenen Unternehmenspartnern. Die Forschung ist also auf die spezifische Fragestellung der Unternehmenspartner fokussiert. Unbeschadet des zugesicherten 30%igen wissenschaftlichen Freiraums soll die



Laborleiterin/der Laborleiter eine enge Zusammenarbeit mit den Unternehmen pflegen, die sich insbesondere in einem intensiven und kontinuierlichen Ideen- und Wissensaustausch zwischen CD-Labor und Unternehmen manifestiert und die legitimen Interessen der Unternehmenspartner entsprechend berücksichtigt.

### **6.3. Vertraulichkeit/Geheimhaltung**

Sowohl die Universität/Forschungseinrichtung als auch die Unternehmenspartner sind zur vertraulichen Behandlung aller Informationen im Zusammenhang mit dem CD-Labor verpflichtet. Grundsätzlich sind alle Informationen, welche von Unternehmenspartnern bei der Zusammenarbeit im Rahmen des CD-Labors mitgeteilt werden, sowie alle Informationen über den Betrieb und die Arbeitsergebnisse des CD-Labors vertraulich zu behandeln. Von dieser Bestimmung sind Informationen und Ergebnisse ausgenommen, über die ausdrücklich eine anders lautende Vereinbarung mit den betroffenen Unternehmenspartnern getroffen wurde oder die den Mitarbeiter\*innen des CD-Labors nachweislich bereits bekannt waren oder die allgemeiner Stand der Technik oder allgemein bekannt sind.

Diese Verpflichtung zur Vertraulichkeit/Geheimhaltung gilt insbesondere auch bei der Veröffentlichung und/oder Patentierung von Forschungsergebnissen des CD-Labors. Sie erstreckt sich auf alle mit Arbeiten im CD-Labor betrauten Personen und besteht auch über die Vertragsdauer des CD-Labors hinaus für sechs Jahre.

### **6.4. Publikationen**

Unter Publikation wird jede Form einer öffentlichen Zugänglichmachung von Forschungs- und Entwicklungsergebnissen, insbesondere in Printmedien, in elektronischen Medien, durch Präsentation in Wort und/oder Bild oder auf sonstige Weise, verstanden.

Die Grundlagenforschungsergebnisse sind in geeigneter Form, möglichst in referierten Journalen bzw. angesehenen Publikationsforen der jeweiligen Forschungsdisziplin, zu publizieren. Die Publikation der übrigen Ergebnisse erfolgt unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Interessen der Unternehmenspartner (z.B. an Patentierung). Hierüber ist zwischen den Unternehmenspartnern und der Laborleiterin/dem Laborleiter im Vorhinein schriftlich Einvernehmen herzustellen. Sollten nach Verstreichen einer Frist von drei Wochen nach Zusendung des zu veröffentlichenden Manuskriptes an die Unternehmenspartner von deren Seite keine entsprechend begründeten Einwände oder Abänderungswünsche bei der Laborleiterin/beim Laborleiter einlangen, gilt die Genehmigung zur Veröffentlichung als erteilt und das Einvernehmen als hergestellt. Die Durchführung und der Abschluss von Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen sowie deren studienrechtliche Behandlung darf keinesfalls verzögert oder behindert werden.

In Publikationen von Arbeiten, die im Rahmen eines CD-Labors durchgeführt wurden, sind zusätzlich zum Namen der Autorin/des Autors sowohl das CD-Labor als auch die Universität/Forschungseinrichtung anzuführen. Es können nur solche Publikationen dem CD-Labor zugeordnet werden, in denen das CD-Labor in der Affiliation genannt wird. Die Publikationen haben überdies an geeigneter Stelle einen

Hinweis auf die Förderung des Forschungsvorhabens durch das Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft bzw. die Nationalstiftung für Forschung, Technologie und Entwicklung sowie auf die Christian Doppler Forschungsgesellschaft zu enthalten.

Richtlinie:

Affiliation: Christian Doppler Laboratory for ..., Institute/Department for ..., University ...

Acknowledgements: The financial support by the Austrian Federal Ministry of Labour and Economy, the National Foundation for Research, Technology and Development and the Christian Doppler Research Association is gratefully acknowledged.

Danksagung: Wir bedanken uns für die finanzielle Unterstützung durch das Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft und die Nationalstiftung für Forschung, Technologie und Entwicklung sowie die Christian Doppler Forschungsgesellschaft.

## **6.5. Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights**

Für alle Erfindungen, die aus den Forschungsaktivitäten von CD-Labors erwachsen, gilt unverzügliche Meldepflicht gegenüber der Universität/Forschungseinrichtung und den Unternehmenspartnern. Die Entscheidung, ob Erfindungen bzw. schutzrechtsfähige Ergebnisse in den Bereich der vereinbarten Forschungstätigkeiten des CD-Labors fallen, obliegt partnerschaftlich der Laborleiterin/dem Laborleiter und den Unternehmenspartnern.

Hinsichtlich der weiteren Regeln für die Nutzung von Erfindungen bzw. schutzrechtsfähigen Ergebnissen muss zwischen solchen innerhalb bzw. außerhalb der sektorspezifischen Geschäftsfelder der Unternehmen unterschieden werden. Innerhalb der sektorspezifischen Geschäftsfelder überträgt die Universität/Forschungseinrichtung den Unternehmenspartnern auf deren rechtzeitiges Verlangen die Immaterialgüterrechte, wobei von den Unternehmenspartnern Erfinder\*innenvergütungen sowie Patentierungskosten zu tragen sind. Allfällige, darüber hinausgehende Vergütungen, von denen auch die Universität/Forschungseinrichtung profitiert, können entsprechend Punkt 2.5. vereinbart werden. Außerhalb der sektorspezifischen Geschäftsfelder räumt die Universität/Forschungseinrichtung den Unternehmenspartnern die Möglichkeit ein, die Rechte an der Erfindung bzw. den schutzrechtsfähigen Ergebnissen gegen Leistung eines entsprechenden Entgelts vorrangig zu erwerben.

Die Festlegung der sektorspezifischen Geschäftsfelder der Unternehmenspartner, die in Bezug auf das jeweilige CD-Labor relevant sind, hat im Einvernehmen zwischen dem jeweiligen Unternehmenspartner und der Universität/Forschungseinrichtung im Zuge der Antragstellung auf Mitwirkung des Unternehmens im CD-Labor zu erfolgen (→ siehe Punkt 2.5.).

## **7. Rechte und Pflichten der Laborleiterin/des Laborleiters**

Mit der Leitung eines CD-Labors übernimmt die Laborleiterin/der Laborleiter auch Rechte und Pflichten. Diese sollen einen optimalen Rahmen für die Forschungsarbeiten schaffen und somit zum Gelingen des CD-Labors beitragen.

Zu diesen Rechten und Pflichten zählen insbesondere:

- Recht zur wissenschaftlichen Leitung des CD-Labors
- Sorgfältige und gewissenhafte Ausübung der Laborleitung
- Aktive Mitwirkung an der Durchführung des Forschungs- und Kooperationsvorhabens und Unterlassung von Handlungen, die das Vorhaben in irgendeiner Weise gefährden könnten.
- Pflege der laufenden Kontakte zu den Unternehmenspartnern
- Vertretungsbefugnis der Universität/Forschungseinrichtung, insbesondere im Hinblick auf administrative Belange und die wissenschaftliche Leitung, soweit dies gesetzlich zulässig und einer flexiblen und weitgehend autarken Gestion des CD-Labors dienlich ist. Dazu zählen vor allem die Fachaufsicht für das im CD-Labor beschäftigte Personal sowie die Aufgaben in Bezug auf Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights. Die Auswahl des Personals obliegt jedenfalls der Laborleiterin/dem Laborleiter. In allen Fällen ist die Laborleiterin/der Laborleiter dabei an die gesetzlichen Rahmenbedingungen sowie Richtlinien des Betreibers gebunden.
- Recht, alle Entscheidungen inhaltlicher, organisatorischer und finanzieller Art im Rahmen des Vertragswerks und unter Berücksichtigung gesetzlicher oder betreiberinterner Richtlinien zu treffen. Bestehende Berichtspflichten bleiben davon unberührt.
- Erfüllung der im Vertragswerk geregelten Bestimmungen
- Beachtung der gesetzlichen bzw. betreiberinternen Vorschriften, insbesondere hinsichtlich Personal, Geräteinsatz, Sicherheit und Umwelt
- Beachtung der Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis
- Ausreichend Zeit für die Laborleitung, insbesondere für die wissenschaftliche Bearbeitung der Problemstellungen, für den Wissenstransfer sowie für die Betreuung des Teams des CD-Labors. Jede zusätzliche Tätigkeit, die nach Aufnahme der Laborleitung von der Laborleiterin/vom Laborleiter übernommen wird und ihre/seine freie Arbeitskapazität für das CD-Labor nennenswert einschränkt oder die wettbewerbliche Position der Unternehmenspartner beeinflussen könnte, ist der CDG zu melden. Die CDG kann diese Informationen an die Unternehmenspartner weiterleiten.
- Meldung jeglicher Verflechtungen der Laborleiterin/des Laborleiters mit den Unternehmenspartnern an die CDG: Zur Wahrung der Unabhängigkeit der Kooperationspartner voneinander im CD-Labor sind Verflechtungen von Unternehmenspartner und wissenschaftlichem Partner (d.h. der Laborleitung sowie der Universität/Forschungseinrichtung) eines CD-Labors nicht zulässig. Beispielsweise dürfen Laborleiter\*innen keine Anstellung beim Unternehmenspartner haben, keine leitende Funktion ausüben oder am Unternehmenspartner beteiligt sein. Eine Verflechtung liegt außerdem vor, wenn der Betreiber des CD-Labors maßgebliche Anteile am Unternehmenspartner hat oder die Leitung der Organisationseinheit, an der das CD-Labor eingerichtet werden soll, maßgebliche Anteile oder eine leitende Funktion beim Unternehmenspartner hat. Beratungs- und Werkverträge von Laborleiter\*innen beim Unternehmenspartner sind zulässig und gegenüber der CDG meldepflichtig.

- Falls genetische Ressourcen genutzt werden, sind die entsprechenden Informationen des Umweltbundesamts zu beachten (→ siehe Website der CDG [www.cdg.ac.at/dokumente/cd-labor/foerderprogramm](http://www.cdg.ac.at/dokumente/cd-labor/foerderprogramm)).
- Falls mit biologischen Proben gearbeitet wird, weisen wir auf das Angebot von BBMRI.at hin (Biobanking und bioMolekulare Ressourcen Forschungsinfrastruktur Österreich, <http://bbmri.at>).

## 8. Finanzielle Abwicklung

### 8.1. Buchführung

#### ACHTUNG

- Die Universität/Forschungseinrichtung und damit die Laborleiterin/der Laborleiter verpflichten sich zu einer ordentlichen Buchführung gemäß den Bestimmungen des UG i.V.m. UGB/Rechnungslegungsgesetz. Die Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz sind ebenso zu beachten wie das Sorgfaltsprinzip.
- Die Nichteinhaltung der Regelungen der CDG zur finanziellen Abwicklung des CD-Labors hat eine Nichtanerkennung der Kosten bzw. den Wegfall der Förderung zur Folge.

Für jedes CD-Labor muss im internen Verrechnungssystem der Universität/Forschungseinrichtung (wie etwa SAP) eine Innenauftragsnummer angelegt werden, über die die genaue Verrechnung aller Einnahmen und Ausgaben im Rahmen des CD-Labors erfolgt. Alle Finanzmittel, das jeweilige CD-Labor betreffend, werden ausschließlich über das entsprechende Konto oder die entsprechende Kostenstelle abgewickelt. Finanzmittel, die nicht im Zusammenhang mit dem CD-Labor stehen, dürfen nicht über dieses Konto abgewickelt werden.

### 8.2. Widmungsgemäße Verwendung

#### ACHTUNG

- Die von der CDG zur Verfügung gestellten Mittel sind widmungsgemäß zu verwenden.
- Die Verwendung der Mittel hat also entsprechend dem vereinbarten Forschungs-, Zeit- und Kostenplan zu erfolgen, die Gesamtausgaben des Jahres dürfen die Höhe des genehmigten Budgets jedenfalls nicht überschreiten.
- Erhöhungen des genehmigten Budgets sind nur mit der Zustimmung des jeweiligen Unternehmenspartners und nach Genehmigung durch das Kuratorium der CDG möglich.

### 8.3. Überweisungen

Die für den Betrieb von CD-Labors erforderlichen Mittel werden quartalsweise von der CDG auf das im Vertragswerk angeführte Konto der Universität/Forschungseinrichtung zugunsten des CD-Labors überwiesen. Die ersten drei Quartalszahlungen sind Teilzahlungen, die vierte Quartalszahlung ist der Differenzbetrag auf das genehmigte Jahresbudget.

Im Zuge der Jahresabrechnung werden das reguläre Budget sowie allfällige Budgetübertragungen abgerechnet. Sich daraus ergebende allfällige Guthaben oder Nachverrechnungen werden mit der dritten Quartalszahlung gegengerechnet.

### 8.4. Prozess der Budgetierung, Auszahlungen und Abrechnung für ein Kalenderjahr

Nachfolgend wird der gesamte Prozess für die Budgetierung und Abrechnung eines Kalenderjahres dargestellt.

Tabelle 6: Prozess für die Budgetierung und Abrechnung eines Kalenderjahres

<b>Budgetierung für das nachfolgende Kalenderjahr</b>		
August	bis fünf Wochen vor der Kuratoriumssitzung im September	<p><b>Abgabe des firmenmäßig unterzeichneten Budgets für das folgende Kalenderjahr</b></p> <p>Das Budget des CD-Labors wird jährlich von der Laborleiterin/vom Laborleiter beantragt. Es basiert auf (im Rahmen des Antrags und der Evaluierungsberichte) vereinbarten Forschungs-, Zeit- und Kostenplänen und ist nach den einzelnen Kostenkategorien sowie nach Modulen aufgeschlüsselt. Das Budget ist von der Laborleiterin/vom Laborleiter in Abstimmung mit den einzelnen Unternehmenspartnern zu erstellen, wobei sowohl der wissenschaftliche Freiraum als auch die notwendige Unternehmensrelevanz der Forschung zu berücksichtigen sind. Die Eingabe des Budgets für das nachfolgende Kalenderjahr erfolgt über das Webtool der CDG, wobei auch die Mehrjahresplanung entsprechend aktualisiert werden muss (→ siehe Punkt 8.5.). Die Kosten sollen in ganzen Euros angegeben werden (keine Nachkommastellen).</p> <p>Bis fünf Wochen vor der Kuratoriumssitzung im September ist das Budget für das nachfolgende Kalenderjahr firmenmäßig unterzeichnet (im Original mit Unterschrift und Stempel der Unternehmenspartner) abzugeben.</p>
	variabel	Diskussion der Budgets aller CD-Labors in der Kuratoriumssitzung
Oktober	bis 15.10.	<b>Genehmigung des Laborbudgets für das folgende Kalenderjahr</b>
November	-	-

## Auszahlung und Budgetabrechnung

Jänner	bis 31.01.	<p><b>Aufteilung des Budgets auf vier Quartale</b></p> <p>Nach Genehmigung des Budgets für das Folgejahr werden der Finanzbericht und die Auszahlungsraten für das Folgejahr im Webtool der CDG frei geschaltet. Die Laborleiterin/der Laborleiter nimmt bis 31.01. eine Aufteilung des genehmigten Budgets auf die vier Quartale vor.</p> <p>Nach der Genehmigung einer Budgetänderung entsteht ein neuer Finanzbericht und die Auszahlungsraten müssen entsprechend angepasst werden.</p>
Februar	nach Erfüllen der Voraussetzung	<p><b>Überweisung der ersten Quartalszahlung</b></p> <p>Mit dem Einlangen der Aufteilung des Budgets in den Auszahlungsraten ist die Voraussetzung für die Überweisung der ersten Quartalszahlung gegeben.</p>
März	-	-
April	-	-
Mai	automatisch	<b>Überweisung der zweiten Quartalszahlung</b>
Juni	-	-
Juli	-	-
August	automatisch	<p><b>Überweisung der dritten Quartalszahlung</b></p> <p>Eine allfällige Budgetübertragung aus dem Vorjahr, die sich aus der Jahresabrechnung ergibt, wird mit der dritten Quartalszahlung überwiesen. Die Jahresabrechnung des Vorjahres wird überwiesen bzw. in Abzug gebracht.</p>
September	-	-
Oktober		
November	automatisch	<b>Überweisung der vierten Quartalszahlung</b>
	fünf Wochen vor der letzten Sitzung des Kuratoriums im laufenden Jahr	<p><b>Beantragung einer allfälligen spezifischen Budgetübertragung des laufenden Kalenderjahres in das folgende Kalenderjahr</b></p> <p>Nicht ausgeschöpfte Budgetmittel werden ab einem Betrag von EUR 1.000 bis zu einem Maximalbetrag automatisch ins Folgejahr übertragen: im ersten Jahr der Laufzeit maximal 50 % des Laborbudgets des laufenden Jahres, ab dem zweiten Jahr jeweils maximal 20 % des Laborbudgets des laufenden Jahres.</p> <p>Möchten Laborleiter*innen höhere Beträge übertragen, als im automatischen Übertrag möglich ist, kann ein entsprechender Antrag auf spezifische Budgetübertragung gestellt werden. Ein Antrag auf spezifische Budgetübertragung muss bis fünf Wochen vor der letzten Sitzung des Kuratoriums im laufenden Jahr gestellt werden. Die Unternehmenspartner müssen der spezifischen Budgetübertragung zustimmen. (→ siehe Punkt 4.4.).</p> <p>Das Budget für das Folgejahr wird um den Betrag der Budgetübertragung erhöht und kann damit die festgesetzte Höchstgrenze (d.s. EUR 800.000 bzw. EUR 700.000 bei CD-Pilotlabors) überschreiten.</p> <p>Hinweis: Nicht ausgeschöpfte Budgetmittel des laufenden Jahres werden im Zuge der Jahresabrechnung bestimmt und seitens der CDG an die Unternehmenspartner sowie an die Förderungsgeber rückverrechnet. Damit verfallen sie faktisch für das CD-Labor. Diese Budgetmittel</p>

---

müssen nicht an die CDG retourniert werden, sondern werden von der dritten Quartalszahlung in Abzug gebracht. Die Beantragung einer spezifischen Budgetübertragung nach fünf Wochen vor der letzten Sitzung des Kuratoriums des Jahres ist nicht möglich.

---

Dezember - -

---

### **Jahresabrechnung**

---

Jänner bis 31.01.

#### **Abgabe des jährlichen Finanzberichts für das vorangegangene Kalenderjahr einschließlich eines Auszugs aus dem Verrechnungssystem**

Im Zuge der Jahresabrechnung ist durch die Laborleiterin/den Laborleiter bis 31.01. des Folgejahres für das vorangegangene Kalenderjahr der Finanzbericht, ein Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP-Auszug), eine Ausgabenliste sowie ein Auszug aus dem Anlagenverzeichnis, in dem alle von der CDG geförderten Geräte enthalten sind, abzugeben (→ siehe Punkt 8.8.). Dieser Finanzbericht einschließlich aller ergänzenden Unterlagen stellt den zahlenmäßigen Verwendungsnachweis der gewährten Förderung dar.

Die CDG prüft anhand der Jahresabrechnung die Förderungswürdigkeit der verrechneten Kosten des CD-Labors. Nicht anerkannte Kosten werden als nicht ausgeschöpfte Budgetmittel behandelt, gelten als Vorauszahlung und werden im Rahmen der Jahresabrechnung verbucht.

---

bis 31.01.

#### **Eingabe des statistischen Jahresberichtes**

Dieser Jahresbericht stellt neben den Evaluierungsberichten und dem Abschlussbericht den sachlichen Verwendungsnachweis der gewährten Förderung dar.

---

## 8.5. Mehrjährige Budgetplanung im Webtool

Nachfolgend sind die notwendigen Eingaben bzw. Prüfungen im Webtool dargestellt.

Tabelle 7: Eingaben bzw. Prüfungen im Webtool zur mehrjährigen Budgetplanung

	Zu überprüfen	Zu bearbeiten
	<b>HINWEIS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Abgabetermin fünf Wochen vor der Kuratoriumssitzung im September</li> </ul>	
Stammdaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Unternehmenslaufzeiten</li> <li>○ Modullaufzeiten</li> </ul>	
Vor der Budgeteingabe	<b>KONTROLLE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Es darf kein offenes, nicht gesendetes Budget geben.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aktuelles Jahr + 1</li> <li>○ Aktuelles Jahr + 2</li> <li>○ Aktuelles Jahr + n</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Eingabe ist für alle Budgetjahre der Restlaufzeit des CD-Labors erforderlich. Die Kosten sollen in ganzen Euros angegeben werden (keine Nachkommastellen).</li> </ul>
Budgeteingabe aktuelles Jahr + 1		
Personal		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ NN ist durch den jeweiligen Namen zu ersetzen.</li> <li>○ Alle Personalkategorien sind zu prüfen und ggf. zu ändern.</li> <li>○ Die Kosten pro Mitarbeiter*in sind zu prüfen und ggf. anzupassen.</li> <li>○ Neue Mitarbeiter*innen sind hinzuzufügen.</li> <li>○ Ausgeschiedene Mitarbeiter*innen sind zu löschen.</li> </ul>
Weitere Kostenkategorien		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ In den weiteren Kostenkategorien sind die Eingaben vorzunehmen.</li> </ul>
Gesamtbericht		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Kostenzuordnung zu den Unternehmenspartnern ist durchzuführen.</li> </ul>
Budgeteingabe weitere Jahre		
Personal		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Kosten sind ggf. anzupassen.</li> </ul>
Weitere Kostenkategorien		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ In den weiteren Kostenkategorien sind die Eingaben vorzunehmen.</li> </ul>
Nach Budgeteingabe weitere Jahre	<b>KONTROLLE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Es darf kein Unternehmen und Modul mit Budget EUR 0 geben.</li> <li>○ Die Budgeteingabe für alle Jahre ist auf Plausibilität zu prüfen.</li> </ul>	



Zu überprüfen	Zu bearbeiten
<b>HINWEIS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Budgeterhöhungen bis zu 5 % sind ohne Genehmigung des Kuratoriums zulässig.</li><li>○ Budgeterhöhungen von 5-10 % müssen erklärt werden und werden im Kuratorium diskutiert.</li><li>○ Budgeterhöhungen in Folgejahren über 10 % benötigen einen Antrag der Laborleitung.</li></ul>	
Ausdrucke	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Das Budget für das Folgejahr ist auszudrucken.</li><li>○ Die firmenmäßige Zeichnung (Unterschrift und Stempel der Unternehmenspartner) ist einzuholen.</li></ul>
<b>HINWEIS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Es ist immer die aktuelle Version des Budgets aus dem Webtool auszudrucken und unterschreiben zu lassen.</li><li>○ Diese Version des Budgets ist auch über das Webtool an die CDG zu senden.</li><li>○ Das Budget ist auf die Obergrenze von EUR 800.000 (bzw. EUR 700.000 bei CD-Pilotlabors) zu prüfen.</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Der firmenmäßig gefertigte Budgetausdruck ist im Original an die CDG zu senden.</li></ul>

## 8.6. Budgetänderungen im Webtool

Nachfolgend sind die notwendigen Eingaben bzw. Prüfungen im Webtool dargestellt.

Tabelle 8: Eingaben bzw. Prüfungen im Webtool bei Budgetänderungen

	Zu überprüfen	Zu bearbeiten
Stammdaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Unternehmenslaufzeiten</li> <li>○ Ggf. Modullaufzeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ggf. Unternehmenslaufzeiten</li> <li>○ Ggf. Modullaufzeiten</li> </ul>
Vor der Budgeteingabe	<b>KONTROLLE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Es darf kein offenes, nicht gesendetes Budget geben.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aktuelles Jahr</li> <li>○ Aktuelles Jahr + 1</li> <li>○ Aktuelles Jahr + 2</li> <li>○ Aktuelles Jahr + 3</li> <li>○ Aktuelles Jahr + 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Eingabe ist für alle Budgetjahre der Restlaufzeit des CD-Labors erforderlich. Die Kosten sollen in ganzen Euros angegeben werden (keine Nachkommastellen).</li> </ul>
Budgeteingabe aktuelles Jahr		
Personal		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ NN ist durch den jeweiligen Namen zu ersetzen.</li> <li>○ Alle Personalkategorien sind zu prüfen und ggf. zu ändern.</li> <li>○ Die Kosten pro Mitarbeiter*in sind zu prüfen und ggf. anzupassen.</li> <li>○ Neue Mitarbeiter*innen sind hinzuzufügen.</li> <li>○ Ausgeschiedene Mitarbeiter*innen sind zu löschen.</li> </ul>
Weitere Kostenkategorien		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ In den weiteren Kostenkategorien sind die Eingaben vorzunehmen.</li> </ul>
Gesamtbericht		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Kostenzuordnung zu den Unternehmenspartnern ist durchzuführen.</li> </ul>
Budgeteingabe weitere Jahre		
Personal		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Kosten sind ggf. anzupassen.</li> </ul>
Weitere Kostenkategorien		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ In den weiteren Kostenkategorien sind die Eingaben vorzunehmen.</li> </ul>
Nach Budgeteingabe weitere Jahre	<b>KONTROLLE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Es darf kein Modul/Unternehmen mit Budget EUR 0 geben.</li> <li>○ Die Budgeteingabe für alle 5 Jahre ist auf Plausibilität zu prüfen.</li> </ul>	

	Zu überprüfen	Zu bearbeiten
	<b>HINWEIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Budgeterhöhungen bis zu 5 % sind ohne Genehmigung des Kuratoriums zulässig.</li><li>○ Budgeterhöhungen von 5-10 % müssen erklärt werden und werden im Kuratorium diskutiert.</li><li>○ Budgeterhöhungen in Folgejahren über 10 % benötigen einen Antrag der Laborleitung.</li></ul>	
Ausdrucke		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Die Budgets für das aktuelle Jahr und die Folgejahre sind in den Änderungsantrag aufzunehmen.</li><li>○ Die Zustimmung zum Änderungsantrag der Unternehmenspartner ist einzuholen (→ siehe Punkt 4.).</li></ul>
	<b>HINWEIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Es ist immer die aktuelle Version des Budgets aus dem Webtool auszudrucken und unterschreiben zu lassen.</li><li>○ Diese Version ist über das Webtool an die CDG zu senden.</li><li>○ Das Budget ist auf die Obergrenze von EUR 800.000 (bzw. EUR 700.000 bei CD-Pilotlabors) zu prüfen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Der Änderungsantrag und die entsprechende Zustimmung der Unternehmenspartner sind an die CDG zu senden.</li></ul>

## 8.7. Autonome Budgetumschichtungen im Finanzbericht

Nachfolgend sind die notwendigen Eingaben bzw. Prüfungen im Webtool dargestellt.

Tabelle 9: Eingaben bzw. Prüfungen im Webtool bei Budgetumschichtungen

	Zu überprüfen	Zu bearbeiten
	<b>HINWEIS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bis zu 30 % des Laborbudgets können zwischen Kostenkategorien umgeschichtet werden.</li> <li>○ Ausgenommen sind Umschichtungen zu Inventar</li> <li>○ Bei Umschichtungen zwischen Modulen und Unternehmen ist vorab Rücksprache mit dem Generalsekretariat zu halten.</li> <li>○ Der Anteil des öffentlichen Fördergebers darf sich nicht ändern.</li> <li>○ Bei Umschichtungen zwischen Unternehmen müssen die betroffenen Unternehmenspartner zustimmen.</li> </ul>	
Budgetumschichtung im Finanzbericht		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Der Gesamtbericht Modul ist zu öffnen.</li> <li>○ Es ist zu prüfen, welche Kostenkategorien im Minus sind.</li> <li>○ Der Gesamtbericht Modul ist auszudrucken.</li> </ul>
	<b>HINWEIS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bitte nur Budgetwerte umschichten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vor der Umschichtung muss im Finanzbericht eine Leerzeile eingefügt werden.</li> <li>○ In den Kostenkategorien, in welchen Mittel übrig bleiben, sind die Budgetwerte zu reduzieren.</li> </ul>

	<b>Zu überprüfen</b>	<b>Zu bearbeiten</b>
Budgetumschichtung im Finanzbericht	<b>WICHTIG</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Anschließend ist eine neue Aufteilung der Budgetwerte durchzuführen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ In der Kostenkategorie, in der das Budget überschritten wird/wurde, ist eine neue Zeile einzufügen.</li><li>○ Diese Leerzeile muss benannt werden mit „Umschichtung von (z.B.) Personalkosten“.</li><li>○ Das Budget wird eingetragen und aufgeteilt.</li><li>○ Dieser Prozess wird fortgesetzt, bis die notwendige Umschichtung (von maximal 30 %) durchgeführt wurde.</li><li>○ Anschließend ist die Funktion „Modulwerte prüfen“ durchzuführen. Wenn hier keine Fehlermeldung erscheint, kann das Modul geschlossen und bei ggf. anderen Modulen weitergearbeitet werden.</li><li>○ Zuletzt muss im Gesamtbericht pro Modul noch geprüft werden, ob es zu Budgetüberschreitungen kommt.</li><li>○ Weist keine Kostenkategorie einen Minusbetrag auf, kann der Sendebutton betätigt werden; die Umschichtung wird damit an die CDG gesendet.</li></ul>

## 8.8. Jahresabrechnung

### ACHTUNG

- Wenn die Jahresabrechnung nicht zeitgerecht bei der CDG einlangt, können die Kosten nicht als förderbar anerkannt werden.

#### 8.8.1. Vorarbeiten der CDG

Zur Durchführung der Jahresabrechnung wird von der CDG rechtzeitig das Formblatt für die Jahresabrechnung (Ausgabenliste.xlsx für das jeweilige Kalenderjahr → Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)) zur Verfügung gestellt.

#### 8.8.2. Vorgaben zur Jahresabrechnung des CD-Labors

Um die Rückfragen an das CD-Labor während der Jahresabrechnung so gering wie möglich zu halten, werden folgende Unterlagen des CD-Labors benötigt:

- Jahresabrechnung für das reguläre Budget und gegebenenfalls gesonderte Abrechnungen für
- eine Budgetübertragung aus dem Vorjahr (BÜ)
- eine Auslaufphase (AP)
- eine allfällige Sonderförderung (SF)

Die Jahresabrechnung des CD-Labors an die CDG besteht aus folgenden Unterlagen:

- Finanzbericht(e) – Eingabe ins Webtool (reguläres Budget, Budgetübertragung aus Vorjahr, Auslaufphase, Sonderförderung)
- Auszug aus dem Verrechnungssystem detailliert (pdf-Datei)
- Auszug aus dem Verrechnungssystem komprimiert mit Einnahmen und Ausgaben (pdf-Datei)
- Ausgabenliste.xlsx entsprechend den Ausgaben im Finanzbericht, aufgeteilt auf Kostenkategorien (Werte aus dem Auszug aus dem Verrechnungssystem, aufgeteilt in Finanzbericht regulär und Budgetübertrag sowie – sofern zutreffend – Auslaufphase und Sonderförderung)
- Wenn der Auszug aus dem Verrechnungssystem mit der Ausgabenliste.xlsx nicht übereinstimmt, ist eine entsprechende Überleitung inklusive Erklärung im entsprechenden Register der Ausgabenliste.xlsx vorzunehmen.
- Auszug aus dem Anlagenverzeichnis, in dem alle von der CDG geförderten Geräte enthalten sind, und eine Zugangsliste für das abzurechnende Jahr

### **Formvorgaben für Reports/Listen**

- Finanzbericht: Der Webtool-Finanzbericht ist entsprechend dem Webtool-Budget in die jeweiligen Module und Unternehmenspartner aufgeteilt. Ohne Antrag auf Modulzusammenlegung können Module nicht zusammengeführt und in einer Summe abgerechnet werden. Wenn mehrere Module einem Unternehmenspartner zugeteilt werden, müssen diese auch einzeln abgerechnet werden, außer es erfolgt rechtzeitig ein Antrag auf Modulzusammenlegung.
- Auszug aus dem Verrechnungssystem detailliert: Darstellung der Ausgaben in Form der einzelnen Buchungen
- Auszug aus dem Verrechnungssystem komprimiert: Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nach Kostenkategorien
- Ausgabenliste.xlsx (➔ siehe Tabelle 10): Diese muss druckfertig für A4 Hoch- oder Querformat vorbereitet sein, sodass sie ohne weitere Umformatierung ausgedruckt werden kann.

### **Details zur Ausgabenliste**

Die Ausgabenliste.xlsx wird folgendermaßen summiert:

- Mitarbeiter\*in (einzelne Mitarbeiter\*innen mit jeweiliger Jahresgesamtsumme)
- Personalkosten gesamt
- Jede weitere Kostenkategorie (Inventar, Sonstige Kosten)
- Summe der Gesamtausgaben (alle Kostenkategorien)

### **Hinweis**

Budgetübertragungen aus dem Vorjahr können nur in jenen Modulen verwendet werden, für welche sie laut Antrag auf spezifische Budgetübertragung bzw. laut ursprünglichem Budget im Fall einer automatischen Budgetübertragung vorgesehen waren.



Tabelle 10: Ausgabenliste

Ausgabenliste									
Jahresabrechnung	2017								
Leitung	Name								
Reguläres Budget	0,00								
Budgetübertragung Vorjahr (BÜ VJ)	0,00								
Auslaufphase (AP)	0,00								
Budgetübertragung regulär zu Auslaufphase (BÜ reg. zu AP)	0,00								
Innenauftragsnummer	XXX								
Budget bitte entsprechend der Genehmigung eintragen!									
<p><b>ACHTUNG: Bei allen Kostenkategorien, ausgenommen Personalkosten, darf eine einzelne Ausgabenposition nur einer Budgetart (reg.Budget, BÜ VJ, AP, BÜ reg.zu AP) zugeordnet werden! Es ist KEINE Splittung erlaubt!!!</b></p>									
Einnahmen-/Ausgabenliste				reg. Budget	BÜ VJ	AP	BÜ reg. zu AP	Total	
				EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	
Labor-/Zentrumseinnahmen				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
sonstige Einnahmen				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
sonstige Einnahmen				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Einnahmen gesamt				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1. Personalkosten									
	von - bis	Zuordnung in %	Text						
Name <sup>1)</sup>	tt.mm.-tt.mm.	100,00%	Stdn.t.Dienstvertrag / Kategorie (Postdoc, DissertantIn etc.) / bei Universitäten: Angabe der KV-Einstufung <sup>2)</sup>						
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Personalkosten gesamt				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Kontrollsumme aus FB				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2. Inventar									
	Anlagen-Nummer	Re.Datum	Bezeichnung						
Lieferant				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inventar gesamt				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Kontrollsumme aus FB				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. Sonstige Kosten									
3.1. Sachkosten, die kein Inventar darstellen									
	Bezeichnung	Re.Datum	Details						
Lieferant				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Zwischensumme 3.1. (Sachkosten, die kein Inventar darstellen, gesamt)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.2. Kosten für Leistungen Dritter									
	Leistungsbezeichnung	Re.Datum	Details						
Lieferant				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Zwischensumme 3.2. (Kosten für Leistungen Dritter gesamt)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3. Sonstige Kosten									
	Bezeichnung	Datum	Details						
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Kosten für Personalverrechnung				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Anzahl MA/Monate	Zeitraum							
Zwischensumme 3.3. (Sonstige Kosten gesamt)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sonstige Kosten gesamt (3.1. - 3.3.)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Kontrollsumme aus FB (inkl. Leasing, bezahlt von der CDG; abzüglich Zinserträge)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Gesamtausgaben - Ausgabenliste.xls				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Zinseinnahmen (mit Minus eintragen)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ausgaben abzüglich Zinserträge				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Leasing, finanziert durch die CDG				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Gesamt-Jahresabrechnung				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Kontrollsumme Ausgaben lt. FB gesamt				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Kontrollsumme Ausgaben lt. Verrechnungssystem (z.B. SAP)								0,00	
Differenz zwischen Ausgaben lt. Ausgabenliste und Ausgaben lt. Verrechnungssystem (z.B. SAP)								0,00	

<sup>1)</sup> Wenn sich die prozentuelle Zuordnung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters während des Jahres ändert, bitte eine detaillierte Aufstellung der Prozente (Stunden) per Monat beilegen.  
<sup>2)</sup> Gilt nur für Universitäten: Wenn der Personalkostensatz der CDG überschritten wird, bitte die KV-Einstufung anführen!



### 8.8.3. Ablauf der Jahresabrechnung

---

Zu bearbeiten	
Finanzbericht	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Die entsprechenden Eingaben der IST-Werte erfolgen im Webtool in<ul style="list-style-type: none"><li>- Finanzbericht Budget</li><li>- Finanzbericht Budgetübertragung (BÜ)</li><li>- Finanzbericht Auslaufphase (AP)</li><li>- Finanzbericht Sonderförderung (SF)</li></ul></li><li>○ Die Kosten für die Personalabrechnung sind nicht unter Personalkosten auszuweisen. Diese gehören zu den Sonstigen Kosten.</li><li>○ Alle Inventaranschaffungen ab EUR 1.000 exkl. USt. müssen von der Universität/Forschungseinrichtung inventarisiert werden. Ein Auszug aus dem Anlagenverzeichnis der Universität/Forschungseinrichtung ist der Jahresabrechnung beizulegen. Ausnahmen hierbei sind z.B. Sammelbestellungen von kleineren Verbrauchsgegenständen. Sollten Sie im Zweifel sein, ob es sich um eine Anschaffung oder um ein Ersatzteil handelt, halten Sie bitte Rücksprache mit der Buchhaltung der CDG. Unter dem Begriff Inventar ist ein Anlagegut zu verstehen, welches dauernd dem Geschäftsbetrieb bzw. Forschungsbetrieb dient.</li><li>○ <b>ACHTUNG</b> An einigen Universitäten wurde die Geringfügigkeitsgrenze eines Wirtschaftsgutes auf mehr als EUR 1.000 erhöht. Dennoch gilt für das CD-Labor die Grenze von EUR 1.000 exkl. USt.</li><li>○ Einnahmen aus Zinsen oder sonstige Einnahmen werden unter den Sonstigen Kosten als Minus-Betrag (in den jeweiligen Modulen und Unternehmen) eingetragen und verringern die Ausgaben des entsprechenden Finanzjahres.</li><li>○ Bitte eine entsprechende Leerzeile im Finanzbericht (Webtool) dafür einfügen.</li><li>○ Sollte eine Kostenumschichtung notwendig sein, dann kann die Laborleiterin/der Laborleiter 30 % des Laborbudgets zwischen Kostenkategorien umschichten. Davon ausgenommen sind Umschichtungen zu Inventar.</li><li>○ Bei Umschichtungen zwischen Modulen und Unternehmen ist vorab Rücksprache mit dem Generalsekretariat zu halten.</li><li>○ Bei Umschichtungen zwischen Unternehmen müssen die betroffenen Unternehmenspartner zustimmen.</li><li>○ Bitte diese Kostenumschichtung unbedingt vornehmen, bevor der Finanzbericht an die CDG gesendet wird.</li></ul>

---

---

### Zu bearbeiten

---

#### Ausgaben- liste.xlsx

- Die Ausgabenliste.xlsx bildet die Überführung des Auszugs aus dem Verrechnungssystem zum Finanzbericht und soll Gesamteinnahmen und -ausgaben enthalten. Pro Beleg ist in der Ausgabenliste eine Zeile auszufüllen.
- Personalkosten: mit allen relevanten Daten (Stundenangabe, Zeitraum, KV-Einstufung, Position)
- Sachkosten: Rechnungsbetrag pro Beleg eintragen, auch wenn dieser beim Buchen gesplittet wurde
- Reisekosten: pro Reisekostenabrechnung einen Betrag eintragen
- Kosten für Leistungen Dritter: bei internen Verrechnungen Details angeben (Stunden, Stundensatz)
- Zinseinnahmen: sind in einer eigenen Zeile einzutragen
- Personalkosten sind gegliedert nach Mitarbeiter\*innen mit Jahressumme pro Mitarbeiter\*in, damit aufgrund der Jahressumme die Personalkostensätze überprüft werden können. Am Ende der Auflistung aller Mitarbeiter\*innen gibt es eine Gesamtsumme der Personalkosten.
- Die Personalkosten laut Ausgabenliste.xlsx, Auszug aus dem Verrechnungssystem und Finanzbericht müssen übereinstimmen.
- Auflistung des Inventars, der Leasinggeräte, der Sachkosten < EUR 1.000 (nicht gleich Inventar), Kosten für Leistungen Dritter und Sonstigen Kosten pro Jahr mit einer Summe pro Kostenkategorie
- Gesamtsumme über alle Kostenkategorien

---

### WICHTIG

- Bitte stimmen Sie vor Abgabe der Jahresabrechnung die Ausgabenliste.xlsx mit dem Auszug aus dem Verrechnungssystem und dem Finanzbericht ab.
- Die Summen pro Kostenkategorien in der Ausgabenliste.xlsx müssen mit den Summen im Finanzbericht übereinstimmen.
- Die Gesamtsumme der Ausgabenliste.xlsx – Ausgaben und Einnahmen müssen mit der Gesamtsumme im Finanzbericht übereinstimmen (Ausgabenliste.xlsx – Abstimmung Finanzbericht).
- Sämtliche Ausgaben, die aus einer Budgetübertragung stammen, sind in der jeweiligen Ausgabenliste gesondert hervorzuheben und gesondert abzusummieren und abzustimmen.
- Sollte eine begründbare Differenz zwischen Ausgabenliste.xlsx und Finanzbericht bzw. zwischen Ausgabenliste und Auszug aus dem Verrechnungssystem bestehen bleiben, dann ersuchen wir Sie, diese Differenzen zu erklären.

---

#### Sonstiges

- Termin für die Abgabe der Jahresabrechnung ist 31.01. des Folgejahres.
- Abweichende Abgabetermine können nur nach vorheriger Abstimmung mit der CDG akzeptiert werden.
- Der Finanzbericht im Webtool muss solange angepasst werden, bis er mit der Ausgabenliste.xlsx und dem Auszug aus dem Verrechnungssystem übereinstimmt. Die Übereinstimmung ist die Grundlage, um die Jahresabrechnung zu verbuchen und in den Jahresabschluss der CDG einzubeziehen.
- Die Jahresabrechnung wird auf das Hauptkonto des CD-Labors gebucht. Allfällige interne Verrechnungen mit (Externen oder Internationalen) Modulen müssen vom CD-Labor durchgeführt werden.
- Bei der Jahresabrechnung erfolgt eine Gesamtabrechnung des regulären Budgets und der Budgetübertragung. Hier wird ein finaler Wert für die verfügbare Budgetübertragung festgelegt, der deutlich niedriger sein kann als der beantragte Wert. Es sind keine Überschreitungen des finalen Wertes möglich.

- 
- Die Budgetübertragung innerhalb eines Jahres (z.B. vom regulären Budget in die Auslaufphase AP) muss auch über das Webtool durchgeführt werden. Auch hier wird ein finaler Wert für die verfügbare Budgetübertragung festgelegt, der deutlich niedriger sein kann als der beantragte Wert im Fall einer spezifischen Budgetübertragung. Es sind keine Überschreitungen des finalen Wertes möglich. Umschichtungen sind nur unter Einhaltung der entsprechenden Regelungen möglich (maximal 30 % des Laborbudgets, keine Umschichtungen zu Inventar, bei Umschichtungen zwischen Modulen und Unternehmen Rücksprache mit dem Generalsekretariat, bei Umschichtungen zwischen Unternehmen deren Zustimmung).
- 

## 8.9. Budgetumschichtungen

→ Siehe Punkt 4.3.

## 8.10. Rechnungsadressierung

### ACHTUNG

- Auf Rechnungen zu Lasten des Laborbudgets muss der Bezug zum konkreten CD-Labor klar dargestellt werden. Ansonsten können diese Kosten nicht gefördert werden.

Rechnungen, die auf die Laborleiterin/den Laborleiter als Privatperson ausgestellt sind, können nicht anerkannt werden.

Pauschalverrechnungen, etwa in Bezug auf Büromaterial oder Kopierkosten, zwischen der Universität/Forschungseinrichtung und dem CD-Labor sind nicht zulässig; es muss in jedem Fall eine Zuordenbarkeit anhand von Leistungseinheiten oder Stückzahlen vorgenommen werden.

Elektronische Rechnungen, d.s. laut Bundesabgabenordnung Rechnungen, die in einem elektronischen Format ausgestellt, gesendet, empfangen und verarbeitet werden, werden akzeptiert, wobei folgende Punkte gewährleistet sein müssen:

- Echtheit der Herkunft der Rechnung
- Unversehrtheit der Rechnung
- Lesbarkeit der Rechnung

## 8.11. Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel

Die Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel erfolgt seitens der CDG durch

- Begleitende Kontrolle innerhalb der ersten zwölf Monate der Laufzeit
- Jahresabrechnung der Laborleiterin/des Laborleiters
- Stichprobenkontrollsystem (Vor-Ort-Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Belegen)
- Externe Prüfungen durch unabhängige finanzielle Prüfer\*innen oder durch das Wirtschaftsministerium

Die Laborleiterin/der Laborleiter ist verpflichtet, an der finanziellen Kontrolle aktiv mitzuwirken. Alle Bücher und Belege sowie sonstige relevante Unterlagen sind – unter Vorbehalt einer Verlängerung der Aufbewahrungsfrist durch die CDG in begründeten Fällen – zehn Jahre ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung, mindestens jedoch ab der Durchführung der Leistung sicher und geordnet aufzubewahren. Nähere Details zur Aufbewahrungspflicht und zur Einsichtnahme finden sich im Vertragswerk.

#### **ACHTUNG**

- Im Rahmen des Stichprobenkontrollsystems ist die CDG verpflichtet, in den CD-Labors eine Vor-Ort-Prüfung vorzunehmen und Originalbelege auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.
- Die Originalbelege sind nach Kostenkategorien und Datum geordnet vorzubereiten, wobei auch der entsprechende Auszug aus dem Verrechnungssystem (wie etwa SAP) sowie ein Auszug aus dem Anlagenverzeichnis, in dem alle von der CDG geförderten Geräte enthalten sind, dazu gehören.
- Während der Prüfung muss durchgehend eine informierte Auskunftsperson des CD-Labors anwesend sein.
- Sollten einzelne Originalunterlagen in anderen Abteilungen der Universität/Forschungseinrichtung, wie etwa in der Personalabteilung, aufliegen, sind diese von der Laborleiterin/vom Laborleiter vorab zu informieren. Weiters muss eine informierte Auskunftsperson des CD-Labors bei der Prüfung der Originalbelege in den anderen Abteilungen durchgehend dabei sein.
- Im Zuge sämtlicher Prüfungen des CD-Labors können sich Rückforderungen ergeben.

## **9. Förderungsmittel und förderbare Kosten**

### **9.1. Förderungsmittel**

Die für den Betrieb eines CD-Labors erforderlichen Finanzmittel werden von der CDG bereitgestellt. Der Anteil der öffentlichen Förderung stammt aus Förderungsmitteln des Wirtschaftsministeriums und der Nationalstiftung für Forschung, Technologie und Entwicklung. Der Unternehmensbeitrag wird von der CDG von den Unternehmenspartnern eingefordert und gemeinsam mit den öffentlichen Förderungsmitteln auf das Konto des jeweiligen CD-Labors überwiesen.

### **9.2. Zusammensetzung der Förderung**

Das Gesamtbudget eines CD-Labors kann zwischen EUR 140.000 und EUR 800.000 bzw. EUR 700.000 bei CD-Pilotlabors pro Jahr liegen. Die CD-Labors werden je zur Hälfte aus öffentlichen Mitteln (Mitteln des Wirtschaftsministeriums sowie Mitteln der Nationalstiftung für Forschung, Technologie und

Entwicklung) und aus Beiträgen der Mitgliedsunternehmen der CDG finanziert. Ein höherer Anteil der öffentlichen Förderung ist unter besonderen Voraussetzungen, insbesondere bei Beteiligung von kleinen und mittleren Unternehmen, möglich.

Tabelle 11: Public Private Partnership

Öffentliche Finanzierung	50 % des förderbaren Aufwandes Bei KMU-Beteiligung (aliquot zum Anteil des KMU am CD-Labor 60 % in allen Vertragsphasen
Private Finanzierung (Unternehmenspartner)	50 % des förderbaren Aufwandes Bei KMU-Beteiligung (aliquot zum Anteil des KMU am CD-Labor; 40 % in allen Vertragsphasen Keine in-kind Beiträge verrechenbar

Es besteht kein Rechtsanspruch auf KMU-Förderung. Diese Förderung kann vom Unternehmen beantragt werden, bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen kann sie gewährt werden. Die Berechnung der Höhe der Förderung erfolgt durch die CDG.

### 9.3. Förderungsart und Höhe der Förderung

Die Förderung setzt sich aus nicht rückzahlbaren Zuschüssen zusammen. Überdies wird zwischen einem öffentlichen Anteil und einem Unternehmensanteil unterschieden. In den Verträgen für das jeweilige CD-Labor wird die maximale Förderungshöhe für die jeweilige Vertragsphase, aufgeschlüsselt nach Förderungsgebern, dargestellt. Das folgende Beispiel soll die jeweiligen Unterschiede erläutern.

#### Beispiel für die Berechnung der Budgetdaten im Vertragswerk

Im Vertragswerk finden sich Angaben zum genehmigten Gesamtbudget des CD-Labors für die jeweilige Vertragsphase (Eingangsphase, 1. Verlängerungsphase, 2. Verlängerungsphase).

Tabelle 12: Beispiel für Budgetdaten im Vertragswerk

Eingangsphase	Gesamtmittel	Davon öffentliche Mittel	Davon Unternehmensbeiträge
	820.000,00	492.000,00	328.000,00

Budget-ID: B nnnn (2020)

Das CD-Labor im angeführten Beispiel nimmt am 01.01. seinen Betrieb auf. Damit fallen Forschungsjahre und Kalenderjahre zusammen.

Das Gesamtbudget des CD-Labors im 1. Jahr ist EUR 400.000, im 2. Jahr EUR 420.000. Es ist ein einziger Unternehmenspartner am CD-Labor beteiligt. Da es sich um ein KMU handelt, wird eine Aufteilung 60/40 angenommen. Von den Gesamtmitteln stammen also 60 % von der öffentlichen Hand, das sind EUR 492.000, und 40 % vom Unternehmen, das sind EUR 328.000.

Sämtliche Angaben im Vertragswerk beziehen sich auf Vertragsphasen und nicht auf einzelne Forschungs- oder Kalenderjahre. Sie werden auf Basis der mehrjährigen Budgetplanung unter Berücksichtigung einer allfälligen KMU-Förderung für Unternehmenspartner von der CDG berechnet.

Die jeweiligen Werte sind als Maximalbeträge zu verstehen, wobei die endgültige Höhe der förderbaren Kosten sowie der Förderung erst nach Prüfung und Genehmigung des Verwendungsnachweises durch die CDG ermittelt wird.

#### **9.4. Förderbare Kosten**

Förderbare Kosten sind alle dem CD-Labor zurechenbaren Ausgaben bzw. Aufwendungen/Leistungen, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) in der Laufzeit des CD-Labors entstehen. Der Stichtag für die Anerkennung von förderbaren Kosten ist der Starttermin des CD-Labors.

Folgende Kosten können im Rahmen des CD-Labors gegenüber der CDG geltend gemacht werden:

- Personalkosten und Laborleitungshonorar
- Anlagevermögen/Inventar
- Sonstige Kosten (Leasinggeräte, Sachkosten, die kein Anlagevermögen darstellen, Kosten für Leistungen Dritter und Reisekosten)

Weiters sind die Regelungen in Bezug auf Umsatzsteuer und Erwerbsteuer zu beachten.

#### **9.5. Personalkosten**

Förderbar sind die Kosten für Wissenschaftler\*innen, Techniker\*innen und sonstige Personen (wie etwa Assistenz), sofern diese unmittelbar bei der Universität/Forschungseinrichtung beschäftigt und dem CD-Labor zugeordnet sind. Personalkosten, die beim Unternehmenspartner anfallen, sind nicht förderbar. Innerhalb des Zeitausmaßes, in dem Mitarbeiter\*innen dem CD-Labor zugeordnet sind, dürfen sie grundsätzlich nicht im Unternehmen arbeiten. Kurzzeitige Tätigkeiten (z.B. Messungen) beim Unternehmenspartner sind natürlich möglich, dauerhafte Entsendungen oder Freistellungen nicht.

Personalkosten, die den anteiligen Verwaltungskosten des Förderungsnehmers zuzuordnen sind, sind nicht förderbar. Die Verrechnung von Gebühren für die Abrechnung der Personalkosten durch die Quästur der Universität/Finanzabteilung der Forschungseinrichtung ist zulässig, wobei klar erkenntlich gemacht werden muss, für welche Personen dieser Aufwand entsteht, da die Verrechnung von Pauschalen nicht möglich ist. Sämtliche Gebühren müssen aus dem Budget des CD-Labors bezahlt werden.

Die Beschäftigung und Bezahlung der Mitarbeiter\*innen des CD-Labors kann je nach Verwendungsbild in Form eines Arbeitsvertrages, eines (freien) Dienstvertrages oder Werkvertrages erfolgen. Unabhängig von der Form des Vertrages sind nur Personalkostensätze förderbar, die dem Kollektivvertrag der Universitäten (oder allfälliger anderer Kollektivverträge, z.B. dem Kollektivvertrag außeruniversitärer Forschungseinrichtungen) oder dem Personalkostenschema der CDG entsprechen (→ siehe Tabelle 13). Arbeitgeber bzw. Auftraggeber für alle Anstellungen bzw. sonstigen Vereinbarungen mit den Mitarbeiter\*innen des CD-Labors ist ausschließlich die Universität/Forschungseinrichtung.

Es sind Zeitaufzeichnungen zu führen, da diese Gegenstand einer externen Wirtschaftsprüfung sein können.

### 9.5.1. Personalkostenschema der CDG

Das Personalkostenschema der CDG beruht in den Eckpunkten auf den Personalkostensätzen des FWF und soll zugleich die Regelungen des Kollektivvertrags der österreichischen Universitäten berücksichtigen. In Tabelle 13 sind die Personalkostensätze der CDG dargestellt.

Tabelle 13: Maximale Personalkostensätze der CDG 2024

Personal	Max. Kosten- satz/Jahr	h/w	Anmerkung
Laborleitung	EUR 12.500	-	Das Laborleitungshonorar beträgt EUR 10.000 zuzüglich eines Dienstgeberbeitrags, der für die Budgetierung mit 25 % angenommen wird.
Senior Postdoc	EUR 92.150	40	Die Einstufung als Senior Postdoc kann erst nach Erfüllung von drei Kriterien erfolgen (→ siehe Punkt 9.5.2.).
Postdoc	EUR 84.030	40	Die Einstufung als Postdoc kann erst nach Abschluss des Doktoratsstudiums erfolgen. Spezifizierung für Absolvent*innen eines Medizinstudiums nach dem alten Studienplan (Abschlüsse bis 2011): Dr.med. entspricht einem Doktoratsabschluss, im Anschluss ist das Gehalt für Postdocs zulässig.
Dissertant*in	EUR 63.360	40	Die im Kollektivvertrag der österreichischen Universitäten vorgesehene Erhöhung nach drei Jahren ist nur nach positiver Bewertung der Leistungen der jeweiligen Mitarbeiter*innen durch die Laborleiterin/den Laborleiter und in Absprache mit den Unternehmenspartnern vorzunehmen. Ist nach drei Jahren der Abschluss der Dissertation noch nicht erfolgt und sind die Leistungen nicht entsprechend positiv bewertet, soll ab diesem Zeitpunkt bei gleich bleibendem Gehalt die Stundenanzahl entsprechend reduziert werden. Spezifizierung für Absolvent*innen eines Medizinstudiums nach dem neuen Studienplan: Dr.med. entspricht einem Diplomabschluss, erst nach dem Abschluss des PhD-Studiums ist das Gehalt für Postdocs zulässig.
Diplomand*in, Masterstudent*in, studentische Mitarbeiter*in <sup>9</sup>	EUR 23.060	20	Eine Anstellung von Diplomand*innen und Masterstudent*innen ist für maximal 20 h/w zulässig.
Technische Fachkräfte		40	Technische Fachkräfte, die im jeweils notwendigen Ausmaß verrechnet werden können.
BMA <sup>10</sup>	EUR 56.420		
CTA <sup>11</sup>	EUR 47.400		
MTF <sup>12</sup>	EUR 52.540		

<sup>9</sup> Eine Forschungsbeihilfe kann nur noch in Ausnahmefällen entsprechend den internen Richtlinien der Universität/Forschungseinrichtung ausbezahlt werden.

<sup>10</sup> Biomedizinische Analytikerin/Biomedizinischer Analytiker

<sup>11</sup> Chemisch-Technische Assistentin/Chemisch-Technischer Assistent

<sup>12</sup> Medizinisch-Technische Fachkraft

TF <sup>13</sup>	EUR 43.550		
Assistenz	Richtwert EUR 20.000 bis 25.000	-	Administrative und kaufmännische Unterstützung, die nur im notwendigen Ausmaß und zu den an der Universität/Forschungseinrichtung üblichen Personalkostensätzen verrechnet werden darf.

#### ACHTUNG

- Die Vergütungen inkl. aller Lohnnebenkosten, Abgaben und sonstigen Entgeltsbestandteile sind von der Universität/Forschungseinrichtung zu tragen. Die in Tabelle 13 genannten Personalkostensätze beinhalten demnach den Dienstgeber- und den Dienstnehmeranteil.
- Höhere als die angeführten Personalkostensätze sind nicht förderbar, es sei denn, der Kollektivvertrag der österreichischen Universitäten sieht einen höheren Satz vor, was von der Laborleiterin/vom Laborleiter bei der Antragstellung (etwa bei einer Erweiterung), bei der jährlichen Abgabe des Budgets für das Folgejahr sowie bei allfälligen Laborprüfungen nachgewiesen werden muss.
- Zusätzliche freiwillige und nicht im Kollektivvertrag der österreichischen Universitäten verpflichtend vorgesehene Gehaltsbestandteile sind nicht förderbar.
- Die Pensionskassenregelung entsprechend dem Kollektivvertrag der österreichischen Universitäten sieht nach zwei Jahren eine Nachzahlung der Beiträge vor. Die entsprechende Rückstellung ist förderbar. Es dürfen jedoch keinerlei andere Rückstellungen oder Rücklagen gebildet werden.
- Es wird empfohlen, die Unternehmen von geplanten Gehaltsvorrückungen rechtzeitig zu informieren.
- Es wird empfohlen, bei der Mehrjahresplanung eine Valorisierung der Personalkosten (mit Ausnahme des Laborleitungshonorars) einzuplanen. Für die Jahre 2024 bis 2026 erwartet die Österreichische Nationalbank laut ihrer Wirtschaftsprognose vom Dezember 2023 eine Inflation von 4,0 %, 3,0 % und 2,5 %.
- Die Personalkostensätze werden jährlich entsprechend der Anhebung der Gehälter im öffentlichen Dienst angepasst. Diesbezüglich gibt es jeweils eine offizielle Information der CDG.
- Werden Mitarbeiter\*innen für Aufgaben des CD-Labors nur anteilig herangezogen, sind auch die Personalkosten nur anteilig zu berücksichtigen.
- Studiengebühren werden nicht rückvergütet. Die Personalkostensätze sollten eine Entlohnung ermöglichen, welche auch die Studiengebühren abdeckt.

<sup>13</sup> Technische Fachkraft, MechanikerIn, LaborantIn, ProgrammiererIn



Weiter ist zu beachten:

- Die CDG kommt nur für jene Kosten bzw. Ansprüche auf, die während der Laufzeit des CD-Labors entstanden sind (wie etwa Abfertigungs- oder Urlaubsansprüche sowie Kündigungsfristen und -termine), nicht jedoch für Ansprüche aus Vordienstzeiten.
- Höhere als die angeführten Personalkostensätze sind grundsätzlich nicht förderbar, es sei denn, der Kollektivvertrag der österreichischen Universitäten sieht einen höheren Satz vor, was von der Laborleiterin/vom Laborleiter bei der Antragstellung nachgewiesen werden muss. In begründeten Ausnahmefällen können jedoch höhere Personalkostensätze vom Kuratorium der CDG nach Antragstellung genehmigt werden. Voraussetzung dafür sind besondere Qualifikationen, beispielsweise wenn kein Doktoratsabschluss vorliegt, aber eine entsprechende Qualifikation durch Publikationen nachgewiesen werden kann und deshalb der Personalkostensatz für Postdocs bezahlt werden soll. Höhere Personalkostensätze können jedenfalls nur nach gesonderter Antragstellung und Genehmigung durch das Kuratorium der CDG gewährt werden.
- Im Fall einer vorzeitigen Auflösung des CD-Labors können Personalkosten ab dem Datum der Auflösung höchstens bis zum Ablauf der gesetzlichen oder kollektivvertraglich vorgegebenen Kündigungsfrist von der CDG (in der Regel aus dem Budget des CD-Labors) der Universität/Forschungseinrichtung ersetzt werden. Allfällige weitere Ansprüche, die aufgrund besonderer vertraglicher Vereinbarungen oder Vordienstzeiten entstanden sind, können von der CDG nicht gefördert werden.
- Im gegenseitigen Einvernehmen zwischen der Universität/Forschungseinrichtung und der CDG können Ausnahmeregelungen beschlossen werden.

### **9.5.2. Senior Postdoc**

Generell ist die CDG bemüht, im Rahmen von CD-Labors hauptsächlich junge Wissenschaftler\*innen zu fördern. In speziellen Fällen kann es jedoch für ein CD-Labor notwendig sein, Wissenschaftler\*innen mit spezifischen Fachkompetenzen, die in ihrer wissenschaftlichen Karriere schon weiter vorangeschritten sind, in das Team des CD-Labors zu integrieren. Um dies zu ermöglichen, kann bei Vorliegen der folgenden Kriterien der Senior Postdoc Satz zur Auszahlung kommen:

- Die betreffende Wissenschaftlerin/der betreffende Wissenschaftler muss über eine fachspezifische Erfahrung und Kompetenz verfügen, die für das CD-Labor notwendig ist.
- Die betreffende Wissenschaftlerin/der betreffende Wissenschaftler muss bereits eine mindestens dreijährige Postdoc Forschungstätigkeit an einer Universität/Forschungseinrichtung oder in der Wirtschaft absolviert haben.
- In einem CD-Labor ist maximal eine Senior Postdoc Stelle gemäß den oben genannten Kriterien möglich, es sei denn, das Kuratorium genehmigt eine Ausnahmeregelung aufgrund besonderer Umstände.

Die Prüfung der Erfüllung der Kriterien erfolgt im Rahmen der laufenden Kontrollen, die entsprechenden Unterlagen müssen bereit gehalten werden (Promotionsbescheid, Aktennotiz über themenspezifische Erfahrung und Nachweis einer mindestens dreijährigen Postdoc Tätigkeit).

### **9.5.3. Laborleitungshonorar**

Die regulären Personalkosten der Universität/Forschungseinrichtung für die Laborleitung stellen keine förderbaren Kosten dar (mit Ausnahme der CDG Stiftungsleitung). Die Laborleiterin/der Laborleiter erhält jedoch für die Wahrnehmung dieser Leitungsfunktion zusätzlich zum regulären Gehalt ein Laborleitungshonorar.

Dieses Laborleitungshonorar zuzüglich eines Anteils zur Abdeckung des Dienstgeberbeitrags ist aus dem Budget des CD-Labors zu decken. Derzeit beträgt das Laborleitungshonorar EUR 10.000 pro Jahr zuzüglich eines Anteils für den Dienstgeberbeitrag, der für die Budgetierung mit 25 % angenommen wird. Zusätzliche, freiwillige und nicht im Kollektivvertrag der österreichischen Universitäten verpflichtend vorgesehene Gehaltsbestandteile in Bezug auf das Laborleitungshonorar können nicht von der CDG gefördert werden.

Wird der budgetierte Prozentsatz für den Dienstgeberbeitrag unterschritten, können die verbleibenden Finanzmittel im Laborbudget verbleiben, wird der Prozentsatz überschritten, müssen die zusätzlichen Finanzmittel aus dem Laborbudget beglichen werden.

Die Laborleiterin/der Laborleiter muss die Personalabteilung der Universität/Forschungseinrichtung über das Laborleitungshonorar informieren, damit das Laborleitungshonorar von der Universität/Forschungseinrichtung ausgezahlt werden kann, wobei der Dienstgeberbeitrag und der Dienstnehmerbeitrag zum Abzug kommen.

Ein Verzicht, eine Änderung oder eine Aliquotierung des Laborleitungshonorars muss von der Laborleiterin/dem Laborleiter selbst administriert und an die CDG und die Personalabteilung der Universität/Forschungseinrichtung gemeldet werden.

Im Fall von Doppelleitungen steht der Betrag von EUR 10.000 für beide Leitungspersonen in Summe zur Verfügung, d.h. EUR 5.000 für jede Leiterin/jeden Leiter.

## **9.6. Anlagevermögen/Inventar**

Als Anlagevermögen/Inventar sind die Gegenstände auszuweisen, die bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb bzw. Forschungsbetrieb im CD-Labor zu dienen.

Anlagevermögen wird von der Laborleiterin/vom Laborleiter angeschafft und von der Universität/Forschungseinrichtung auf die Innenauftragsnummer des jeweiligen CD-Labors gebucht, inventarisiert und entsprechend den allgemein üblichen, rechtlichen Vorgaben abgeschrieben. Als Anschaffungszeitpunkt gilt der Zeitpunkt der Inbetriebnahme des jeweiligen Geräts.

Bei der Anschaffung sind die Vergabevorschriften des Bundes sowie die internen Richtlinien der Universität/Forschungseinrichtung einzuhalten. Eine entsprechende Dokumentation ist den Unterlagen zur Anschaffung beizulegen. Die Gegenstände des Anlagenvermögens sind sowohl mit einem

Inventaretikett der Universität/Forschungseinrichtung als auch mit einem Förderetikett der CDG, das dem CD-Labor von der CDG übermittelt wird, an gut sichtbarer Stelle zu kennzeichnen.

Förderbar sind folgende Kosten im Zusammenhang mit Anlagevermögen:

- Anschaffungskosten für Inventar im Sinne des UGB, d.s. Geräte, und Softwarelizenzen mit einem Anschaffungswert ab EUR 1.000 exkl. USt. (einschließlich Kosten für Transport, Aufstellung und notwendige Adaptierungen)
- Kosten für die Anschaffung bzw. Adaptierung besonderer Infrastruktur, die in unmittelbarem Zusammenhang zum CD-Labor stehen (z.B. Einbau einer Klimaanlage, Umbau von Räumen für die Aufstellung von Geräten)

### **Anschaffung von Großgeräten**

Die Anschaffung von Geräten mit einem Anschaffungswert ab EUR 10.000 exkl. USt. bedarf vorab der schriftlichen Genehmigung der Unternehmenspartner. Ab einem Anschaffungswert von EUR 50.000 exkl. USt. muss zusätzlich ein Antrag an das Kuratorium entweder im Zuge des Erstantrags oder der Verlängerungsanträge (Evaluierungsberichte) oder gesondert gestellt werden.

Da bei einer Anschaffung von Großgeräten in den letzten 24 Monaten der regulären Laufzeit des CD-Labors (d.h. exkl. einer allfälligen Auslaufphase) eine Refundierungspflicht für die Universität/Forschungseinrichtung entsteht, sind derartige Anschaffungen antragspflichtig.

### **Refundierung**

Für den Fall einer Refundierung erfolgt die Berechnung des Restbuchwerts durch die CDG, wobei zwei Faktoren berücksichtigt werden: Als Stichtag für den Restbuchwert wird der Zeitpunkt der Wirksamkeit des jeweiligen Ereignisses herangezogen, wie etwa das reguläre oder vorzeitige Ende der Laufzeit eines CD-Labors bzw. das Ende der Mitwirkung eines Unternehmens in einem CD-Labor. Nicht einbezogen wird eine allfällige Auslaufphase. Als Abschreibungsdauer werden die Werte in Tabelle 14 herangezogen. Im Zweifelsfall entscheidet das Kuratorium der CDG über den entsprechenden Zeitpunkt und die Abschreibungsdauer des jeweiligen Geräts (→ siehe Punkt 10.3.3.).

Tabelle 14: Abschreibungsdauer von Anlagevermögen

<b>Kategorie</b>	<b>Abschreibungsdauer</b>
EDV Hardware	4 Jahre
EDV Software	4 Jahre
Analyse- und Testgeräte	5 Jahre
Einrichtungsgegenstände (Sonderausstattung)	7 Jahre
Einmalige Lizenzgebühr	4 Jahre
Sonstige Geräte	5 Jahre

## 9.7. Sonstige Kosten

### 9.7.1. Leasinggeräte

Förderbar sind die Kosten für das Leasing von Geräten ab einem Anschaffungswert von EUR 100.000 exkl. USt., wobei die Leasingverträge von der Universität/Forschungseinrichtung abgeschlossen werden. Zinsen und Spesen stellen ab 2019 keine förderbaren Kosten mehr dar. Vor Abschluss des Leasingvertrags ist von der Universität/Forschungseinrichtung das Einvernehmen mit der CDG hinsichtlich der operativen Abwicklung des Leasingvertrags und allfälliger Haftungen herzustellen.

### 9.7.2. Sachkosten, die kein Anlagevermögen darstellen

Förderbar sind folgende Sachkosten, die kein Anlagevermögen darstellen:

- Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG, d.s. Geräte bis zu einem Anschaffungswert von EUR 1.000 exkl. USt.) uneingeschränkt
- Anschaffungen ab EUR 1.000 exkl. USt., die nicht bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb bzw. Forschungsbetrieb im CD-Labor zu dienen
- Material und Verbrauchsgüter

### 9.7.3. Kosten für Leistungen Dritter

Förderbar sind Kosten für Leistungen Dritter, die für das Forschungsvorhaben notwendig oder zweckmäßig sind, insbesondere:

- Zukauf von Forschungs- und Beratungsleistungen
- Probenerstellung, externe Messungen und Materialprüfungen
- Spezielle EDV-Dienstleistungen
- Wartungen, Reparaturen, Ein- und Umbauten an Anlagen und Geräten im CD-Labor
- Anteilige Kosten für die Inanspruchnahme besonderer Infrastruktur, wie etwa (Mit-) Benützung von zentralen wissenschaftlichen (Groß-)Geräten (z.B. Mess- und Prüfeinrichtungen, Elektronenmikroskope, Rechenzeit auf Großrechenanlagen; Nutzung von Reinräumen u.ä.), oder für erhöhte Betriebskosten durch Maßnahmen im Zuge der Anschaffung und Adaptierung besonderer Infrastruktur (→ siehe Punkt 10.2.). Diese Kosten können auch an der Universität/Forschungseinrichtung, an der das CD-Labor eingerichtet ist, als Leistungen Dritter anerkannt werden.
- Kosten für zusätzlich notwendigen Raumbedarf für die Einrichtung und den Betrieb des CD-Labors bis zu einer Höhe von 3 % der tatsächlichen Personalkosten (→ siehe Punkt 10.1.):

Die Kosten sind im Budget des CD-Labors entsprechend vorzusehen. Wenn bisher noch nichts budgetiert wurde, kann die Laborleitung entweder eine Budgeterhöhung beantragen (wofür eine firmenmäßige Zeichnung der Unternehmenspartner notwendig ist) oder eine

Budgetumschichtung innerhalb des bestehenden Budgets vornehmen (unter Beachtung der Regelungen zu Budgetumschichtungen → siehe Punkt 4.3.). Die Budgetierung der Kosten basiert auf den geplanten Personalkosten des CD-Labors (inklusive Laborleitung). Die Abrechnung basiert auf den tatsächlichen Personalkosten des CD-Labors.

Die Förderung für die Raumkosten gehört der Universität/Forschungseinrichtung und nicht dem CD-Labor. Eine interne Leistungsverrechnung der Quästur/Finanzabteilung der Universität/Forschungseinrichtung gegenüber dem CD-Labor gilt als Nachweis, dass die Universität/Forschungseinrichtung die entsprechenden Finanzmittel erhält. Eine interne Leistungsverrechnung des Instituts gegenüber dem CD-Labor ist nicht vorgesehen. Der Universität/Forschungseinrichtung steht es allerdings frei, die Finanzmittel später selbst an das Institut weiter zu leiten.

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Vergabevorschriften des Bundes einzuhalten. Eine entsprechende Dokumentation ist den Unterlagen zur Auftragserteilung beizulegen.

#### **ACHTUNG**

- Grundsätzlich unzulässig sind finanzielle Rückflüsse an die beteiligten Unternehmenspartner. Diese dürfen den CD-Labors also keine Lieferungen und Leistungen in Rechnung stellen. Nur in Einzelfällen und nach vorheriger Beantragung und Genehmigung durch die CDG ist ein solcher kostenpflichtiger Bezug von Lieferungen und Leistungen zulässig. Über die Zulässigkeit der Verrechnung einer solchen Lieferung oder Leistung entscheidet das Kuratorium nach Beantragung durch die Laborleiterin/den Laborleiter. Dabei muss nachgewiesen werden, dass die Lieferung oder Leistung bei einem anderen Unternehmen nicht oder nur zu wesentlich höheren Kosten bezogen werden kann und dass das Unternehmen keine Gewinne aus der Lieferung oder Leistung lukriert.
- Kosten für Leistungen Dritter, die von Mitarbeiter\*innen der Universität/Forschungseinrichtung, an der das CD-Labor angesiedelt ist, erbracht werden sollen, müssen vorab beantragt und vom Kuratorium genehmigt werden.

#### **9.7.4. Reisekosten**

Förderbar sind Reisekosten von Personen, die unmittelbar mit den Forschungsarbeiten im CD-Labor befasst sind, nach Maßgabe jener Reisegebührevorschrift, die im Vertragswerk des CD-Labors festgelegt ist. Bei Laborleiter\*innen ist die Teilnahme an Kongressen und sonstigen wissenschaftlichen Veranstaltungen nur dann förderbar, wenn die Teilnahme nachweislich der Präsentation der Forschungsergebnisse eines CD-Labors dient (Vortrag, Poster, Publikation in Proceedings). Bei Mitarbeiter\*innen des CD-Labors kann die Dienstreise auch dem notwendigen oder zweckmäßigen Wissenserwerb für Mitarbeiter\*innen des CD-Labors im Zusammenhang mit dem Forschungsprojekt und dem Aufbau von Kompetenz im CD-Labor dienen.

Bei Flügen muss jedenfalls eine Boardingcard vorgelegt werden. Handy-check-in ist nicht zulässig.

#### **9.7.5. Zusätzliche Kosten**

Förderbar sind zusätzliche Betriebskosten eines CD-Labors, insbesondere:

- Wissenschaftliche Literatur und Zeitschriften, Zugang zu online-Medien etc.
- Workshops, wissenschaftliche Gastvorträge, Präsentationen

### **9.8. Umsatzsteuer und Erwerbsteuer**

Eine allfällige Umsatzsteuer ist nur dann förderbar, wenn die Universität/Forschungseinrichtung nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.

Eingangsrechnungen aus dem EU-Raum können die UID-Nr. der Universität/Forschungseinrichtung aufweisen; in diesem Fall ist jedoch sicherzustellen, dass diese die Erwerbsteuer auch abführt.

### **9.9. Zinserträge**

Allfällige Zinsen, die durch die Vorausfinanzierung von CD-Labors durch die CDG anfallen, werden dem entsprechenden CD-Labor gutgeschrieben und auf die Förderung angerechnet. Allfällige Sollzinsen, die entstehen, wenn von der Universität/Forschungseinrichtung Zahlungen für CD-Labors geleistet werden, die im Rahmen der vereinbarten Budgetzuweisungen vorgesehen und genehmigt sind, denen jedoch keine zeitgerechten Zahlungseingänge der CDG gegenüber stehen, werden seitens der CDG für den Zeitraum der Vorfinanzierung erstattet.

### **9.10. Einnahmen**

Einnahmen, die mit der geförderten Tätigkeit in unmittelbarem Zusammenhang stehen, nicht jedoch solche, die aus der Nutzung der Ergebnisse erwachsen, werden gegengerechnet und vermindern den Anteil der öffentlichen Förderung (→ siehe Punkt 10.4.).

### **9.11. Nicht förderbare Kosten**

Nicht förderbar sind:

- Kosten, die vor dem Starttermin des CD-Labors entstanden sind
- Kosten der Vertragserstellung oder Überweisungsspesen, die bei der Universität/Forschungseinrichtung oder ihren Partnern anfallen
- Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem CD-Labor stehen
- Strafen, Verzugsgebühren, Mahnspesen u.ä.
- Zinsen und Spesen bei einem Leasingvertrag
- Schadenersatz (Ansprüche aus Schäden, die durch den Betrieb des CD-Labors verursacht wurden)

- Kosten für Basisinfrastruktur mit Ausnahme von Kosten für zusätzlich notwendigen Raumbedarf für die Einrichtung und den Betrieb des CD-Labors bis zu einer Höhe von 3 % der tatsächlichen Personalkosten (→ siehe Punkte 9.7.3. und 10.1.)
- Kosten für allgemeine Infrastrukturmaßnahmen
- Kosten für Gebäude und Grundstücke
- Kosten für Rückstellungen und Rücklagen
- Finanzielle Rückflüsse an die Unternehmenspartner
- Kosten, die nach dem Ende der Laufzeit des CD-Labors entstehen
- Kosten für Leistungen, die erst nach Beendigung des CD-Labors erbracht werden
- Kosten, die aufgrund EU-wettbewerbsrechtlicher Bestimmungen als nicht förderbar gelten

## 9.12. Gesamtübersicht förderbarer und nicht förderbarer Kosten

Die nachfolgende Übersicht ist indikativ und nicht taxativ zu verstehen:

Tabelle 15: Übersicht förderbarer Kosten

<b>Kostenkategorie</b>	<b>Förderbare Kosten</b>	<b>Nicht förderbare Kosten</b>
<b>Personalkosten</b>		
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personalkosten im Rahmen des Personalkostenschemas der CDG</li> <li>✓ Abfertigungs- und Urlaubsansprüche bei Beendigung des CD-Labors in jenem Umfang, der während der Dauer der Mitwirkung im CD-Labor für die jeweilige Person entstanden ist</li> <li>✓ Rückstellungen für die Pensionskasse entsprechend dem Kollektivvertrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Gehaltsbestandteile, die über das Personalkostenschema hinausgehen</li> <li>× Freiwillige Sozialleistungen, Prämien, Qualifizierungspauschalen, Geschenke</li> <li>× Studiengebühren</li> <li>× Personalkosten der Unternehmenspartner</li> <li>× Personalkosten für Mitarbeiter*innen, die beim Unternehmenspartner arbeiten</li> <li>× Personalkosten für Beratungsleistungen, die von Mitarbeiter*innen der Universität/ Forschungseinrichtung erbracht werden, ohne Genehmigung durch das Kuratorium</li> <li>× Sonstige Rückstellungen und Rücklagen, wie etwa Abfertigungsrückstellungen</li> <li>× Erfinder*innenvergütungen</li> <li>× Bezahlung in Naturalien</li> </ul>
Laborleitungshonorar	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Laborleitungshonorar zuzüglich eines Prozentsatzes zur Abdeckung des Dienstgeberbeitrags, der für die Budgetierung mit 25 % angenommen wird</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Reguläre Personalkosten für die Laborleiterin/den Laborleiter (mit Ausnahme der CDG Stiftungsleitung) und für Leiter*innen von Externen/Internationalen Modulen</li> <li>× Pensionskassenbeiträge für das Laborleitungshonorar</li> </ul>



Kostenkategorie	Förderbare Kosten	Nicht förderbare Kosten
<b>Anlagevermögen/Inventar</b>		
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anschaffungskosten für Anlagevermögen/Inventar; das sind Geräte und Softwarelizenzen mit einem Anschaffungswert ab EUR 1.000 exkl. USt., die bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb bzw. Forschungsbetrieb im CD-Labor zu dienen (einschließlich Kosten für Transport, Aufstellung und notwendige Adaptierungen)</li> <li>✓ Kosten für die Anschaffung bzw. Adaptierung besonderer Infrastruktur (z.B. Einbau einer Klimaanlage, Umbau von Räumen für die Aufstellung von geförderten Geräten)</li> <li>✓ Kosten für die Versicherung von Inventar</li> </ul> <p>Hinweise: Vergaberechtliche Vorschriften sind entsprechend einzuhalten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Basisinfrastruktur, d.s. insbesondere Räumlichkeiten für das CD-Labor bzw. deren Anmietung, Möbel, Heizung, Telefon, Internetzugang, Kopiergeräte, Verwaltungstätigkeit (mit Ausnahme von Kosten für zusätzlich notwendigen Raumbedarf bis zu einer Höhe von 3 % der tatsächlichen Personalkosten)</li> <li>✗ Allgemeine Infrastrukturmaßnahmen, wie etwa Ausstattung von Seminarräumen oder Sozialräumen</li> <li>✗ Kosten für Gebäude und Grundstücke</li> <li>✗ Nicht genützte Rabatte und Skonti</li> </ul>
<b>Sonstige Kosten</b>		
Leasinggeräte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kosten für das Leasing von Geräten ab EUR 100.000 exkl. USt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Zinsen und Spesen zu einem Leasingvertrag</li> </ul>
Sachkosten, die kein Anlagevermögen darstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Geringwertige Wirtschaftsgüter; das sind Geräte bis zu einem Anschaffungswert von EUR 1.000 exkl. USt.</li> <li>✓ Anschaffungen ab EUR 1.000 exkl. USt., die nicht bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb bzw. Forschungsbetrieb im CD-Labor zu dienen</li> </ul>	
Kosten für Leistungen Dritter	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zukauf von Forschungs- und Beratungsleistungen</li> <li>✓ Probenerstellung, externe Messungen und Materialprüfungen</li> <li>✓ Spezielle EDV-Dienstleistungen</li> <li>✓ Wartungen, Reparaturen, Ein- und Umbauten an Anlagen und Geräten im CD-Labor</li> <li>✓ Anteilige Kosten für die Inanspruchnahme besonderer Infrastruktur, wie etwa (Mit-)Benutzung von zentralen wissenschaftlichen (Groß-)Geräten (z.B. Mess- und Prüfeinrichtungen, Elektronenmikroskope, Rechenzeit auf Großrechenanlagen, Nutzung von Reinräumen u.ä.)</li> </ul> <p>[Fortsetzung siehe nächste Seite]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Finanzielle Rückflüsse an die beteiligten Unternehmenspartner</li> <li>✗ Managementkosten</li> <li>✗ Kosten für Leistungen Dritter, die von Mitarbeiter*innen der Universität/Forschungseinrichtung erbracht werden, ohne Genehmigung durch das Kuratorium</li> </ul>

<b>Kostenkategorie</b>	<b>Förderbare Kosten</b>	<b>Nicht förderbare Kosten</b>
Kosten für Leistungen Dritter	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anteilige Kosten für erhöhte Betriebskosten durch Maßnahmen im Zuge der Anschaffung und Adaptierung besonderer Infrastruktur</li> <li>✓ Kosten für zusätzlich notwendigen Raumbedarf bis zu einer Höhe von 3 % der tatsächlichen Personalkosten</li> <li>✓ Kosten für Leistungen Dritter, die von Mitarbeiter*innen der Universität/ Forschungseinrichtung erbracht werden, nur nach Beantragung und Genehmigung</li> </ul> <p>Hinweise: Vergaberechtliche Vorschriften sind entsprechend einzuhalten.</p>	
Reisekosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reisekosten von Personen in unmittelbarem Zusammenhang mit den Forschungsarbeiten im CD-Labor entsprechend der im Vertragswerk festgelegten Reisegebührenvorschrift</li> <li>✓ Reisekosten der Laborleiterin/ des Laborleiters zu Konferenzen nur, wenn Forschungsergebnisse des CD-Labors präsentiert wurden</li> <li>✓ Reisekosten von Mitarbeiter*innen des CD-Labors zu Konferenzen auch zum Wissenserwerb nach Genehmigung durch die Laborleiterin/den Laborleiter</li> <li>✓ Reisekosten zu Unternehmenspartnern sowie Modulpartner*innen im notwendigen Ausmaß</li> <li>✓ Reisekosten für Weiterbildungsmaßnahmen in direktem Zusammenhang mit dem CD-Labor</li> <li>✓ Kosten für Vorteilscard, Impfungen (wenn nötig) u.ä.</li> <li>✓ Kosten für km-Geld (wenn die Nutzung des eigenen PKW im konkreten Fall gemäß der geltenden Reisegebührenvorschrift zulässig ist und eine Begründung angeführt wird, warum keine öffentlichen Verkehrsmittel benützt werden können)</li> <li>✓ Kosten für Parkgebühren (wenn kein km-Geld verrechnet wird)</li> <li>✓ Kosten für Taxi/Mietwagen (nur mit Begründung)</li> </ul> <p>Hinweis: Die Reisegebührenvorschrift ist jedenfalls einzuhalten. [Fortsetzung siehe nächste Seite]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Reisekosten der Unternehmenspartner</li> <li>✗ Flüge in der Business Class, Erste Klasse im Zug</li> <li>✗ Übersiedlungskosten</li> </ul>

<b>Kostenkategorie</b>	<b>Förderbare Kosten</b>	<b>Nicht förderbare Kosten</b>
Zusätzliche Kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Material- und Verbrauchsgüter, wie etwa Bürobedarf oder Kopien, sofern dem CD-Labor zuordenbar</li> <li>✓ Telefonkosten, sofern dem CD-Labor zuordenbar (Handykosten nur nach Beantragung und Genehmigung)</li> <li>✓ Wissenschaftliche Literatur und Zeitschriften, Zugang zu online-Medien etc.</li> <li>✓ Workshops, wissenschaftliche Gastvorträge, Präsentationen</li> <li>✓ Kosten für Öffentlichkeitsarbeit in direktem Zusammenhang mit dem CD-Labor, wie etwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zusätzliche Türschilder</li> <li>✓ Visitenkarten, wenn sie einen Bezug zum CD-Labor haben („CD-Labor für xxx“ und/oder das Logo der CDG)</li> <li>✓ Publikationen und Inserate, wenn das CD-Labor im Mittelpunkt steht</li> <li>✓ Website des CD-Labors</li> </ul> </li> <li>✓ Kosten für Weiterbildungsmaßnahmen in direktem Zusammenhang mit dem CD-Labor</li> <li>✓ Gebühren für Abrechnung der Personalkosten durch die Quästur/Finanzabteilung</li> <li>✓ Lektorierung und Bindung von Abschlussarbeiten</li> <li>✓ Bankspesen und Währungsverluste</li> <li>✓ Sollzinsen, die im Zuge nicht zeitgerechter Auszahlung von zustehenden Förderungsmitteln entstehen</li> <li>✓ Folgende Repräsentationskosten: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bewirtungskosten für laborspezifische Veranstaltungen, wie etwa Eröffnung des CD-Labors (sofern sie den Kostenbeitrag der CDG überschreiten), Präsentation des CD-Labors in der Öffentlichkeit (Tag der offenen Tür), Einladung von Gastvortragenden in kleinem Rahmen, Evaluierungsveranstaltungen u.ä.</li> <li>✓ Kleinkonsumation bei Besprechungen mit Externen, wie etwa Unternehmenspartnern oder ausländischen Modulpartner*innen (Kaffee, Tee, Mineralwasser, Kekse u.ä.)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Overheadkosten, Bench fees, Arbeitsplatzkosten</li> <li>✗ Rückstellungen und Rücklagen</li> <li>✗ Patentierungskosten</li> <li>✗ Basisinfrastruktur, d.s. insbesondere Räumlichkeiten für das CD-Labor bzw. deren Anmietung, Möbel, Heizung, Telefon, Internetzugang, Kopiergeräte, Verwaltungstätigkeit (mit Ausnahme von Kosten für zusätzlich notwendigen Raumbedarf bis zu einer Höhe von 3 % der tatsächlichen Personalkosten)</li> <li>✗ Pauschalabrechnung für Material und Verbrauchsgüter, wie etwa Bürobedarf oder Kopien</li> <li>✗ Verzugsgebühren und Mahnspesen</li> <li>✗ Schadenersatz</li> <li>✗ Strafgelder</li> <li>✗ Kosten für eine Betreuung durch eine PR-Agentur</li> <li>✗ Folgende Repräsentationskosten: <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Bewirtungskosten, Arbeitsessen und Kleinkonsumation bei Besprechungen, an denen ausschließlich Mitarbeiter*innen des CD-Labors teilnehmen, etwa auch Weihnachtsfeiern</li> <li>✗ Kleinkonsumation bei Besprechungen mit inländischen Modulpartner*innen</li> <li>✗ Arbeitsessen bei nicht-ganztägigen Meetings mit Unternehmenspartnern</li> <li>✗ Trinkgelder</li> <li>✗ Spirituosen, extravagante Degustationsmenüs, Weinverkostungen, Zigaretten u.ä.</li> </ul> </li> </ul>

[Fortsetzung auf der nächsten Seite]

<b>Kostenkategorie</b>	<b>Förderbare Kosten</b>	<b>Nicht förderbare Kosten</b>
Zusätzliche Kosten	✓ Bei ganztägigen Meetings mit Unternehmenspartnern oder ausländischen Modulpartner*innen Arbeitsessen (bis zu EUR 25 pro Person)	✗ Einladung der Unternehmenspartner zu speziellen Veranstaltungen

### 9.13. Förderbare Kosten in der regulären Auslaufphase

Da die reguläre Auslaufphase eines CD-Labors der Fertigstellung bereits begonnener Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen dient, sind während dieser Phase nur folgende Kosten förderbar:

- Personalkosten für die betroffenen Master-Studierenden, Diplomand\*innen und Dissertant\*innen
- Anteilige Kosten für administrative Unterstützung (gegenüber dem Normalbetrieb entsprechend reduziert)
- Notwendige Sachkosten (Verbrauchsmaterial, Kosten für Reparaturen u.ä.)
- Reisekosten

In der Auslaufphase besteht kein Anspruch auf Laborleitungshonorar.

### 9.14. Kostenanerkennung

#### ACHTUNG

- Die im Zuge der Genehmigung des CD-Labors durch das Kuratorium genehmigten Kosten stellen keine Kostenanerkennung dar.
- Die endgültige Höhe der förderbaren Kosten sowie der Förderung werden erst nach Prüfung und Genehmigung des Verwendungsnachweises durch die CDG ermittelt. Hierbei wird jeweils die Förderbarkeit der jeweiligen Kosten geprüft, nicht förderbare Kosten werden aberkannt und die entsprechenden Finanzmittel zurückgefordert.
- Im Zuge sämtlicher Prüfungen des CD-Labors können sich Rückforderungen ergeben, insbesondere bei der belegmäßigen Prüfung im Rahmen des Stichprobenkontrollsystems und externen Prüfungen.

## 10. Anlagevermögen/Inventar

Das CD-Labor ist in die Organisationsstruktur der Universität/Forschungseinrichtung eingebettet. Es ist daher im Interesse aller Beteiligten, die bestehende und neu anzuschaffende Infrastruktur bestmöglich für Forschungsarbeiten zu nützen. Hierbei ist zwischen allgemeiner und besonderer Infrastruktur zu unterscheiden: Erstere stellt die Universität/Forschungseinrichtung für das CD-Labor kostenfrei zur Verfügung, letztere kann im Rahmen des Laborbudgets angeschafft werden.

### **10.1. Allgemeine Infrastruktur**

Die Universität/Forschungseinrichtung stellt Basisinfrastruktur, d.s. insbesondere geeignete Räumlichkeiten für das CD-Labor, Möbel, Heizung, Telefon, Internetzugang, Kopiergeräte, Verwaltungstätigkeit etc., unentgeltlich und ohne Anrechnung auf die förderbaren Kosten zur Verfügung.

Die Kosten für zusätzlich notwendigen Raumbedarf für die Einrichtung und den Betrieb des CD-Labors können jedoch bis zu einer Höhe von 3 % der tatsächlichen Personalkosten als förderbare Kosten anerkannt werden (→ siehe Punkt 9.7.3.).

### **10.2. Besondere Infrastruktur**

Über die Basisinfrastruktur hinausgehende Anschaffungen von Anlagevermögen ebenso wie Adaptierungen von bestehender Infrastruktur der Universität/Forschungseinrichtung (z.B. Einbau einer Klimaanlage, Umbau von Räumen für die Aufstellung von Geräten), die in unmittelbarem Zusammenhang zum CD-Labor stehen, können als förderbare Kosten anerkannt werden.

Jene wissenschaftlichen, technischen und infrastrukturellen Hilfestellungen für das CD-Labor durch die Universität/Forschungseinrichtung, die über die allgemeine Infrastruktur hinausgehen, insbesondere die (Mit-)Benutzung von zentralen wissenschaftlichen (Groß-)Geräten des Förderungsnehmers (z.B. Mess- und Prüfeinrichtungen, Elektronenmikroskope, Rechenzeit auf Großrechenanlagen, Nutzung von Reinräumen u.ä.) oder erhöhte Betriebskosten durch Maßnahmen im Zuge der Anschaffung und Adaptierung besonderer Infrastruktur, können als förderbare Kosten anerkannt werden.

### **10.3. Anschaffung von Anlagevermögen**

Als Anlagevermögen/Inventar sind jene Gegenstände auszuweisen, die bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb bzw. Forschungsbetrieb im CD-Labor zu dienen.

Anlagevermögen wird von der Laborleiterin/vom Laborleiter angeschafft und von der Universität/Forschungseinrichtung auf die Innenauftragsnummer des jeweiligen CD-Labors gebucht, inventarisiert und entsprechend den allgemein üblichen, rechtlichen Vorgaben beschrieben. Als Anschaffungszeitpunkt gilt der Zeitpunkt der Inbetriebnahme des jeweiligen Geräts.

#### **ACHTUNG**

- Bei der Anschaffung sind die Vergabevorschriften des Bundes sowie die internen Richtlinien der Universität/Forschungseinrichtung einzuhalten. Eine entsprechende Dokumentation ist den Unterlagen zur Anschaffung beizulegen.
- Um eine Rechnung für das laufende Kalenderjahr anerkennen zu können, müssen das Lieferdatum, das Inbetriebnahmedatum und das Rechnungsdatum spätestens der 31.12. des laufenden Jahres sein. Wenn ein Datum außerhalb des laufenden Kalenderjahres liegt, wird das betreffende Anlagegut aus dem Budget des nächsten Kalenderjahres finanziert.
- Die Rechnung muss auf die jeweilige Universität/Forschungseinrichtung lauten und einen Verweis auf das CD-Labor enthalten.
- Die Geräte werden von der Universität/Forschungseinrichtung auf die Innenauftragsnummer des jeweiligen CD-Labors gebucht und inventarisiert.
- Die Geräte sind sowohl mit einem Inventaretikett der Universität/Forschungseinrichtung als auch mit einem Förderetikett der CDG, das dem CD-Labor von der CDG übermittelt wird, an gut sichtbarer Stelle zu kennzeichnen.
- Budgetumschichtungen von anderen Kostenkategorien zu Inventar müssen vorab beantragt werden (→ siehe Punkt 4.3.).
- Auch Anschaffungen von Großgeräten in den letzten 24 Monaten der regulären Laufzeit des CD-Labors müssen vorab beantragt werden (→ siehe Punkt 4.6.).

#### **10.3.1. Großgeräte**

##### **ACHTUNG**

- Die Anschaffung von Geräten mit einem Anschaffungswert ab EUR 10.000 exkl. USt. bedarf vorab der schriftlichen Genehmigung der Unternehmenspartner. Diese ist im CD-Labor aufzubewahren und wird bei Kontrollen geprüft.
- Ab einem Anschaffungswert von EUR 50.000 exkl. USt. muss zusätzlich ein Antrag an das Kuratorium entweder im Zuge des Erstantrags oder der Verlängerungsanträge (Evaluierungsberichte) oder gesondert gestellt werden.
- Da bei einer Anschaffung von Großgeräten in den letzten 24 Monaten der regulären Laufzeit des CD-Labors eine Refundierungspflicht für die Universität/Forschungseinrichtung entsteht, sind derartige Anschaffungen ebenfalls antragspflichtig. Zusätzlich sind die vorhin genannten Regeln zur Anschaffung von Großgeräten zu beachten.

#### **10.3.2. Inventaretikett, Förderetikett, Zustand der Geräte und Versicherungsschutz**

Das Anlagevermögen ist mit einem Inventaretikett der Universität/Forschungseinrichtung sowie mit einem Förderetikett, das von der CDG an das CD-Labor übermittelt wird und auf die

Förderung durch die CDG verweist, an gut sichtbarer Stelle zu kennzeichnen. Die Geräte sind in einem ordentlichen, funktionsfähigen Zustand zu erhalten.

Für den betreiberüblichen Versicherungsschutz der Geräte sorgt die Universität/Forschungseinrichtung. Die dabei entstehenden zusätzlichen Kosten können aus Mitteln des jeweiligen CD-Labors erstattet werden.

### **10.3.3. Refundierung**

#### **Reguläre Beendigung des CD-Labors**

- Werden Großgeräte in den letzten 24 Monaten der regulären Laufzeit des CD-Labors (exkl. einer allfälligen Auslaufphase) angeschafft, ist nach Auslaufen des CD-Labors der zum Zeitpunkt des Endes der regulären Laufzeit (exkl. einer allfälligen Auslaufphase) bestimmte Restbuchwert dieser Großgeräte von der Universität/Forschungseinrichtung an die CDG zu refundieren.
- Sollten im Zuge der regulären Beendigung des CD-Labors Unternehmenspartner Interesse an einzelnen Geräten, die im Rahmen der Forschungsarbeiten des CD-Labors angeschafft wurden, haben, ermutigt die CDG die Universität/Forschungseinrichtung zu einer Überlassung dieser Geräte an die entsprechenden Unternehmen gegen einen adäquaten Kostenersatz.

#### **Vorzeitige Beendigung des CD-Labors**

- Im Fall einer vorzeitigen Beendigung des CD-Labors infolge einer negativen wissenschaftlichen Evaluierung ist von der Universität/Forschungseinrichtung der Restbuchwert des gesamten Anlagevermögens des CD-Labors an die CDG zu refundieren.
- Im Fall einer vorzeitigen Beendigung des CD-Labors infolge des Ausstiegs des Unternehmenspartners/der Unternehmenspartnerin sorgt die CDG dafür, dass der öffentliche Anteil am Restbuchwert des gesamten Anlagevermögens des CD-Labors von den jeweiligen Unternehmenspartnern an die CDG refundiert wird. Es besteht in diesem Fall keine Verpflichtung der Universität/Forschungseinrichtung zur Refundierung des privaten Anteils am Restbuchwert der Geräte. Die Verpflichtung zur Rückzahlung entfällt, wenn das CD-Labor mit anderen Unternehmenspartnern fortgesetzt wird.

## **10.4. Benutzung von Sachmitteln und Geräten**

Die für das CD-Labor angeschafften und geförderten Sachmittel (z.B. Bücher, Zeitschriften, Softwarelizenzen, Geräte mit einem Anschaffungswert unter EUR 1.000 exkl. USt.) stehen, soweit es sich nicht um bloße Verbrauchsgüter handelt und soweit die Arbeiten im CD-Labor dadurch nicht behindert werden, der Universität/Forschungseinrichtung auch für andere Zwecke als die unmittelbaren Forschungsarbeiten im CD-Labor zur Verfügung.

Geräte, die aus Mitteln des CD-Labors angeschafft werden, müssen uneingeschränkt dem CD-Labor zur Verfügung stehen. Eine kostenfreie Nutzung durch die Universität/Forschungseinrichtung ist zulässig, sofern dadurch die Arbeiten im CD-Labor nicht eingeschränkt werden.

Die Nutzung von geförderten Geräten durch Dritte (einschließlich der Unternehmenspartner des jeweiligen CD-Labors) bedarf der Zustimmung der Laborleiterin/des Laborleiters. Für eine solche Nutzung ist ein angemessenes Entgelt zu verrechnen, wobei die Einnahmen auf den Anteil der öffentlichen Förderung anzurechnen sind. Ein Verzicht auf Entgelt bedarf der Zustimmung des Kuratoriums der CDG.

## **11. Wissenschaftliche Begleitung des CD-Labors**

Die wissenschaftliche Arbeit des CD-Labors wird von der CDG begleitet.

### **11.1. Überprüfung der wissenschaftlichen Qualität**

Die wissenschaftliche Qualität der Forschungsarbeiten des CD-Labors wird u.a. gewährleistet durch:

- Wissenschaftliche Evaluierungen unter der Leitung des CD-Senats und unter Beiziehung internationaler Expert\*innen: Gegenstand dieser Evaluierungen ist die Beurteilung der gesamten Forschungsarbeiten des CD-Labors, die grundsätzlich den Charakter einer anwendungsorientierten Grundlagenforschung haben, und, soweit dies aus der Sicht der externen Gutachterin/des externen Gutachters möglich ist, die Qualität des Wissenstransfers und die Aufnahme in die unternehmerische Praxis. Wissenschaftliche Evaluierungen sind zumindest vor Ende des zweiten und des fünften Forschungsjahres verbindlich vorgesehen. Bei CD-Pilotlabors und in spezifischen Fällen kann der CD-Senat eine zeitlich vorgezogene oder eine zusätzliche Evaluierung durchführen. Unter besonderen Umständen kann der CD-Senat die Evaluierung eines CD-Labors auch zu einem späteren Zeitpunkt durchführen.
- Laufende Treffen mit den Unternehmenspartnern
- Bei Bedarf einzuberufende Treffen aller betroffenen Unternehmenspartner mit der Laborleiterin/dem Laborleiter, wobei über die Leistung des CD-Labors und über die Nutzung der Laborleistung durch die Wirtschaft diskutiert wird. Über das Ergebnis dieser Gesamttreffen ist der CD-Senat von der Laborleiterin/vom Laborleiter zu informieren.

### **11.2. Wissenschaftliche Zweijahresevaluierung**

Die CDG sieht am Ende der Eingangsphase (vor dem Ablauf des zweiten Forschungsjahres) eine wissenschaftliche Evaluierung des CD-Labors vor. Bei einem positiven Evaluierungsergebnis wird die Laufzeit des CD-Labors, wenn keine sonstigen Gründe entgegenstehen, um drei Jahre verlängert (1. Verlängerungsphase). Ziel der Evaluierung ist in erster Linie, die Fortschritte in der Grundlagenforschung und das für die weiteren Jahre geplante Forschungsprogramm zu bewerten.



## ACHTUNG

- Bei den wissenschaftlichen Evaluierungen werden die gesamten Forschungsarbeiten des CD-Labors, die grundsätzlich den Charakter einer anwendungsorientierten Grundlagenforschung haben, beurteilt.

### 11.2.1. Evaluierungsbericht (Evaluation Report)

Als Grundlage für die Evaluierung ist von der Laborleiterin/vom Laborleiter ein Evaluierungsbericht zu erstellen, der einem Antrag auf Verlängerung des CD-Labors entspricht. Die CDG empfiehlt die Verwendung der Vorlage für Evaluierungsberichte sowie der Vorlage für die Zustimmung der Unternehmenspartner. Diese finden Sie auf der Website der CDG (→ siehe [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)). Der Evaluierungsbericht deckt bei der Zweijahresevaluierung rückblickend die Ergebnisse der ersten beiden Forschungsjahre ab und enthält eine Planung der zukünftigen fünf Forschungsjahre. Wenn im Rahmen der Evaluierung Änderungen (z.B. Erweiterungen) beantragt werden, müssen diese im Evaluierungsbericht gesondert dargestellt werden und die Vorgaben zu Änderungen müssen beachtet werden (→ siehe Punkt 4.).

#### Formale Vorgaben

- Der Evaluierungsbericht ist in elektronischer Form im Generalsekretariat der CDG einzureichen.
- Der Evaluierungsbericht ist in englischer Sprache zu erstellen.
- Es gibt keine Vorgaben in Bezug auf Schriftgröße oder Zeilenabstand. Die Länge des Berichts richtet sich nach den Usancen des jeweiligen Fachgebiets und sollte in allen Fällen die notwendigen Informationen in kurzer und prägnanter Form enthalten. Als Richtwert können ca. 20-30 Seiten wissenschaftlicher Teil angenommen werden. Es ist eine maximale Seitenzahl von 50 für den wissenschaftlichen Teil und 100 für den gesamten Antrag einzuhalten.
- Angabe von Ort und Datum (Format: Ort, dd.mm.yyyy)
- Berichtszeitraum des Evaluierungsberichts (Format: dd.mm.yyyy - dd.mm.yyyy)
- Die Inhalte des Evaluierungsberichts sind mit den Unternehmenspartnern abzustimmen. Die Unternehmenspartner müssen dem Evaluierungsbericht zustimmen. Die entsprechenden Zustimmungserklärungen sind dem Evaluierungsbericht beizulegen. Alternativ ist es auch möglich, dass die Unternehmenspartner den Evaluierungsbericht direkt unterzeichnen.
  - Bei Evaluierungsberichten, die mit einer Budgeterhöhung oder substantiellen Änderungen (z.B. Einbindung eines neuen Unternehmenspartners) verbunden sind, müssen alle Unternehmenspartner die Zustimmungserklärung oder den Evaluierungsbericht firmenmäßig zeichnen (d.h. Unterschrift durch vertretungsbefugte Personen und Stempel des Unternehmens im Original).

- In allen anderen Fällen ist keine firmenmäßige Zeichnung nötig, d.h. eine e-Mail mit der Signatur des Unternehmens oder eine einfache Unterschrift ist ausreichend.
- NUR bei Unternehmenspartnern, die vor der Evaluierung innerhalb der betroffenen Vertragsphase ihre Mitwirkung gekündigt haben: Eine Zustimmung des Unternehmens zum Evaluierungsbericht ist anzustreben. Jedenfalls muss der Evaluierungsbericht vor Einreichung in der CDG dem Unternehmen gesendet werden. Sollte es nicht möglich sein, eine Zustimmung zum Evaluierungsbericht einzuholen, muss die Laborleiterin/der Laborleiter der CDG bestätigen, dass der Evaluierungsbericht dem Unternehmen gesendet wurde.

### **Richtlinie zur Zustimmungserklärung der Unternehmenspartner**

[Name Unternehmen] stimmt dem Bericht zur 2-Jahresevaluierung einschließlich des Forschungs-, Zeit- und Kostenplans der Restlaufzeit des CD-Labors für [Name CD-Labor] vom tt.mm.jjjj vollinhaltlich zu.

[Name Unternehmen] fully agrees with the report on the 2-years evaluation including the research plan, time plan and cost plan of the remaining term of the CD Laboratory for [Name CD-Labor] from dd.mm.yyyy.

### **Einreichfrist**

Der Evaluierungsbericht muss ein Monat vor der Evaluierungsveranstaltung im Generalsekretariat der CDG einlangen. Der genaue Termin wird mit Bekanntgabe des Termins zur Evaluierungsveranstaltung übermittelt.

### **Allgemeiner Aufbau**

- Wissenschaftlicher Teil im Umfang von etwa 20-30 Seiten:
  - Knappe Darstellung des Wissensstandes und der offenen Probleme zur Thematik des CD-Labors
  - Ausführliche Darstellung der geleisteten Arbeiten und Ergebnisse der vergangenen Förderungsperiode zur Erweiterung des Wissensstandes und zur Lösung der Probleme inklusive Nutzung des wissenschaftlichen Freiraums
  - Geplante Forschungsarbeiten der nächsten fünf Jahre inkl. kurzer, aber präziser Beschreibung der Methoden und Lösungsansätze (beispielsweise sollen bei Modellierungen auch formalwissenschaftliche Aspekte und Verfahren in Gleichungsform angegeben werden) sowie Angaben zur Nutzung des wissenschaftlichen Freiraums
- Forschungs-, Zeit- und Kostenplan für die nächsten Vertragsphasen (drittes bis fünftes Forschungsjahr detailliert und die weiteren Jahre perspektivisch) mit einem Vergleich zum Forschungs-, Zeit- und Kostenplan der Eingangsphase (im Überblick)
- Kurze Beschreibung der Unternehmenspartner (Geschäftsbereich des Unternehmens, Forschungsaufgaben des Unternehmens, Bezug zum Thema des CD-Labors, Umsetzung

der Ergebnisse des CD-Labors im Unternehmen, Nutzen für das Unternehmen, Organisation der Zusammenarbeit)

- Beschreibung des Personals der vergangenen und der zukünftigen Vertragsphasen, Übersicht des Personals in tabellarischer Form (Position im CD-Labor, Dauer der Anstellung im CD-Labor)
- Publikationsliste aller im Rahmen des CD-Labors publizierten oder (eigens zu kennzeichnenden) eingereichten Arbeiten. Es sind nur Publikationen anzugeben, die tatsächlich maßgeblich im CD-Labor entstanden sind oder zu denen das CD-Labor maßgebliche Beiträge lieferte. Die wichtigsten Publikationen sollen unterstrichen sein; die von der CDG finanzierten Autor\*innen sollen im Fettdruck hervorgehoben sein. Es können nur solche Publikationen dem CD-Labor zugeordnet werden, in denen das CD-Labor in der Affiliation genannt wird.
- Liste aller Habilitationen, Dissertationen, Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Bachelorarbeiten (laufend und abgeschlossen, mit dem Datum des jeweiligen Starts und Abschlusses)
- Wissenschaftliche Kooperationen des CD-Labors
- Empfohlen wird eine Darstellung der Positionierung des CD-Labors im internationalen Vergleich mit anderen Forschungsgruppen im betreffenden Fachgebiet.

Alle auf der Publikationsliste genannten Veröffentlichungen sind in elektronischer Form zu übermitteln, gegebenenfalls auch als Hardcopy.

### **Vorgaben zum Forschungs-, Zeit- und Kostenplan**

Der Forschungs- und Zeitplan soll folgende Informationen beinhalten:

- Unternehmenspartner
- Wissenschaftliche Inhalte
- Ziele und Meilensteine
- Zeitplan

Der Kostenplan umfasst die Budgets der nächsten fünf Jahre. Die Budgets sind in drei Kostenkategorien (Personalkosten, Inventar und Sonstige Kosten) aufgeteilt und werden dem Webtool der CDG in der englischen Fassung entnommen (inklusive der Angabe zur Budget ID). Im Evaluierungsbericht müssen die Budgetübersichten für die nächsten fünf Jahre in der englischen Fassung enthalten sein. Bei der Entwicklung des Kostenplans sind die Regelungen zu den förderbaren Kosten (→ siehe Punkt 9.) zu beachten.

### **Fokus**

Wie bei der Antragevaluierung liegt auch bei den Zwischenevaluierungen der Schwerpunkt auf den gesamten Forschungsarbeiten des CD-Labors, die grundsätzlich den Charakter einer anwendungsorientierten Grundlagenforschung haben. Der Beschreibung der Nutzung des 30%igen wissenschaftlichen Freiraums soll besondere Aufmerksamkeit zugewendet werden. Die Arbeit an

den im engeren Sinn unternehmensrelevanten Aufgabenstellungen soll soweit dargestellt werden, wie es mit den betreffenden Unternehmenspartnern – aus Vertraulichkeits-/Geheimhaltungsgründen eventuell einschränkend – vereinbart wurde.

Der Nutzen für die Unternehmenspartner wird als gegeben vorausgesetzt, wenn diese ihre Zufriedenheit äußern und sich weiter am CD-Labor beteiligen. Die Unternehmenspartner sind jedoch aufgefordert, bei der Evaluierungsveranstaltung die Bedeutung der Kooperation darzustellen und zu bewerten.

Der Evaluierungsbericht sollte ohne die beigefügten Publikationen verständlich sein („self-contained“); allerdings sollte im wissenschaftlichen Teil an den jeweils passenden Stellen auf die erzielten eigenen Veröffentlichungen und auf die verwendete Literatur verwiesen werden.

### **Gutachter\*innen**

Die Wahl der Gutachter\*innen obliegt der/dem CD-Senatsvorsitzenden, bei Bedarf unter Einbindung der fachnahen CD-Senatsmitglieder. Bei CD-Labors in Österreich werden ausschließlich Gutachter\*innen außerhalb Österreichs angefragt. Bei CD-Labors im Ausland werden im Sinne der Gleichbehandlung in der Regel auch keine Gutachter\*innen des jeweiligen Landes beigezogen. Wie bei der Antragsbegutachtung können CD-Laborleiter\*innen eine begründete Liste jener Gutachter\*innen beilegen, die sie aufgrund von Konkurrenzverhältnissen oder aufgrund eines Schulenstreits ablehnen. Diese Liste muss bis zu einer Frist, die von der CDG rechtzeitig mitgeteilt wird, der CDG übermittelt werden und soll mit den Unternehmenspartnern abgestimmt sein. Die Liste ist für die CDG bindend.

Die Gutachter\*innen sind verpflichtet, die Inhalte, die ihnen im Rahmen der Evaluierung zugänglich gemacht werden, vertraulich zu behandeln.

### **11.2.2. Evaluierungsveranstaltung**

Die Zweijahresevaluierung erfolgt im Rahmen einer Evaluierungsveranstaltung an der jeweiligen Universität/Forschungseinrichtung (je nach Bestimmung der CDG vor Ort oder als Videokonferenz) unter Hinzuziehung mindestens einer internationalen Gutachterin/eines internationalen Gutachters. Diese nehmen die wissenschaftliche Prüfung der Ergebnisse in standardisierter Form (in der Regel durch einen vorgegebenen Fragenkatalog) unter Berücksichtigung der spezifischen Charakteristika der jeweiligen Forschungsdisziplin vor.

### **Präsentationen des CD-Labors**

Bei der Evaluierungsveranstaltung präsentiert das Team des CD-Labors (die Laborleiter\*innen, ggf. Modulleiter\*innen und die von der CDG finanzierten Mitarbeiter\*innen des CD-Labors) die Ergebnisse und die zukünftige Planung der Forschungsarbeiten. Personen, die nicht dem Team des CD-Labors angehören oder Mitarbeiter\*innen, die nicht von der CDG finanziert werden, können in Ausnahmefällen nach Rücksprache mit dem Generalsekretariat bei der Evaluierungsveranstaltung präsentieren. Die Komplexität und Vollständigkeit der Darstellung soll einerseits der externen Gutachterin/dem externen Gutachter, die Fachleute auf dem Gebiet des CD-Labors

sind, die Möglichkeit geben, nach international anerkannten Kriterien die durchgeführten Arbeiten zu beurteilen. Andererseits sollen die Präsentationen den anwesenden CD-Senatsmitgliedern, die alle im F&E-Bereich erfahren, aber nicht notwendigerweise Fachleute auf dem Gebiet des CD-Labors sind, einen Einblick in die wissenschaftliche Arbeitsweise der Gruppe ermöglichen. In den einzelnen Präsentationen sollte auf die Besonderheiten in der wissenschaftlichen Themenstellung, auf den Stand des Wissens im internationalen Umfeld und auf Schwierigkeiten und Lösungsansätze hingewiesen werden. Ebenso sollte erläutert werden, welche Ergebnisse aus Sicht der/des Vortragenden besondere Fortschritte darstellen. Bei der Beschreibung der durchgeführten Forschungsarbeiten sollte klar herausgearbeitet werden, auf welchem Erkenntnisstand aufgebaut wurde und wo die eigenen Arbeiten Zusätzliches bzw. Neues ergaben.

Wünschenswert ist eine Darstellung, wie die Fragestellungen der Unternehmenspartner zur Anregung, Motivation und Themenstellung der Grundlagenforschung beigetragen haben und wie die Ergebnisse der Grundlagenforschung in die Problemlösungen eingeflossen sind.

Nach den einzelnen Präsentationen ist ausreichend Zeit für Diskussionen einzuplanen.

Es wird empfohlen am Ende der Vorträge eine Laborführung einzuplanen.

Vertreter\*innen der Unternehmenspartner sollen an der Evaluierungsveranstaltung teilnehmen und die Bedeutung der Kooperation kurz darstellen und bewerten. Falls keine Vertreter\*innen der Unternehmenspartner teilnehmen können, müssen kurze schriftliche Stellungnahmen der Unternehmen vorab an die CDG übermittelt werden.

Eine Vorlage für das Programm zur Veranstaltung wird vom Generalsekretariat zur Verfügung gestellt.

### **Unterlagen im Rahmen der Evaluierungsveranstaltung**

Bei der Evaluierungsveranstaltung ist ein vollständiger Satz aller im Rahmen des CD-Labors publizierten Arbeiten (inkl. Masterarbeiten, Diplomarbeiten, Dissertationen, Sonderschriften u.ä.) aufzulegen.

### **11.2.3. Bewertungs- und Entscheidungskriterien**

Die Gutachterin/der Gutachter erstellt auf Basis der Evaluierungsveranstaltung und des Evaluierungsberichts ein schriftliches Gutachten, das dem CD-Senat vorgelegt wird.

#### **Bewertungs- und Entscheidungskriterien**

Die Qualität des CD-Labors bemisst sich grundsätzlich nach folgenden Kriterien:

- Sind die Forschungsarbeiten innovativ und auf hohem Niveau, gemessen an internationalen Standards?
- Wird die Grundlagenforschung entsprechend vorangetrieben?
- Gibt es Abweichungen vom ursprünglichen Forschungs-, Zeit- und Kostenplan und sind diese begründet?

- Sind allfällige anlässlich der Förderungsentscheidung ausgesprochene Auflagen erfüllt bzw. Empfehlungen berücksichtigt worden?
- Wie verhält sich die Publikationsleistung qualitativ und quantitativ zum internationalen Niveau im betreffenden Forschungsgebiet?
- Bestehen relevante wissenschaftliche Kooperationen und wie sind diese zu bewerten?
- Ist der Wissenstransfer zum Unternehmenspartner gewährleistet?
- Erfolgt die notwendige Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses entsprechend?
- Wie ist das Forschungsprogramm für die nachfolgende Förderungsperiode in Relation zu den bisherigen Ergebnissen zu beurteilen?

### **Bewertungsgrundlagen**

Bewertungsgrundlage für die Empfehlung des CD-Senats bilden:

- Evaluierungsbericht (Evaluation Report)
- Forschungs-, Zeit und Kostenplan
- Evaluierungsveranstaltung
- Gutachten der Gutachterin/des Gutachters
- Im Fall der Beurteilung eines CD-Pilotlabors wird die Bewertung unter Berücksichtigung der besonderen Gründe, die zur Wahl dieser Förderungsform geführt haben, vorgenommen.

#### **11.2.4. Beschlüsse des CD-Senats und des Kuratoriums**

Das Ergebnis der Evaluierung wird dem CD-Senat zur Weiterbehandlung und zur Erstellung einer Empfehlung an das Kuratorium vorgelegt. Der Beschluss des CD-Senats und damit die Empfehlung des CD-Senats an das Kuratorium kann lauten auf:

- Empfehlung der Verlängerung des CD-Labors (evt. mit Bedingungen, Auflagen oder Empfehlungen);
- Empfehlung der Überführung eines CD-Pilotlabors in ein reguläres CD-Labor im Stadium der 1. Verlängerungsphase (evt. mit Bedingungen, Auflagen oder Empfehlungen);
- Neuerliche Beauftragung einer externen Gutachterin/eines externen Gutachters;
- Empfehlung der Ablehnung der Verlängerung des CD-Labors (aber Genehmigung einer Auslaufphase);
- Empfehlung der Ablehnung der Verlängerung des CD-Labors.

Der Beschluss des Kuratoriums kann lauten auf:

- Verlängerung des CD-Labors (evt. mit Bedingungen, Auflagen oder Empfehlungen);
- Überführung eines CD-Pilotlabors in ein reguläres CD-Labor im Stadium der 1. Verlängerungsphase (evt. mit Bedingungen, Auflagen oder Empfehlungen);
- Zurückstellung der Entscheidung zur neuerlichen Behandlung im CD-Senat;

- Ablehnung der Verlängerung des CD-Labors, verbunden mit der Genehmigung einer Auslaufphase;
- Ablehnung der Verlängerung des CD-Labors.

### **11.2.5. Verlängerung der Förderung**

Nach positiver Evaluierung und erfolgter Entscheidung zur Verlängerung des CD-Labors durch das Kuratorium der CDG erfolgt durch ein gesondertes Genehmigungsschreiben der CDG eine Verlängerung der Förderung, wobei die Förderungshöhe für das 3. bis 5. Forschungsjahr festgesetzt wird und allfällige Bedingungen und Auflagen erteilt werden. Das Genehmigungsschreiben wird integrierender Bestandteil des Vertragswerks.

## **11.3. Wissenschaftliche Fünfjahresevaluierung**

Die CDG sieht am Ende der 1. Verlängerungsphase (vor dem Ablauf des fünften Forschungsjahres) eine weitere wissenschaftliche Evaluierung des CD-Labors vor. Bei einem positiven Evaluierungsergebnis wird die Laufzeit des CD-Labors, wenn keine sonstigen Gründe entgegenstehen, um zwei Jahre verlängert (2. Verlängerungsphase). Ziel der Evaluierung ist in erster Linie, die Fortschritte in der Grundlagenforschung und das für die weiteren Jahre geplante Forschungsprogramm zu bewerten.

Für die Fünfjahresevaluierung gilt ein analoges Verfahren wie für die Zweijahresevaluierung (→ siehe Punkt 11.2.). Gegenstand der Fünfjahresevaluierung ist rückblickend die vergangene Periode seit der letzten Zwischenevaluierung und die Planung für die letzte Vertragsphase.

Falls in der zweiten Verlängerungsphase noch neue Dissertationen begonnen werden, muss sich die Laborleiterin/der Laborleiter frühzeitig um eine Finanzierung der betroffenen Dissertant\*innen nach dem Ende der regulären Laufzeit des CD-Labors kümmern. Weiters wird empfohlen, mit den Unternehmenspartnern eine Vereinbarung hinsichtlich allfälliger Immaterialgüterrechte/Intellectual Property Rights zu treffen, die im Rahmen von Dissertationen nach dem Ende der regulären Laufzeit des CD-Labors entstehen können.

Prinzipiell muss die Planung der Forschungsarbeiten so erfolgen, dass alle Aktivitäten sowie Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen innerhalb der Laufzeit abgeschlossen sind. Eine Auslaufphase wird nur zur Fertigstellung von Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen, die auch bei sorgfältiger Planung aus besonderen wissenschaftlichen oder sonstigen, nicht vorhersehbaren Gründen nicht in der regulären siebenjährigen Laufzeit des CD-Labors abgeschlossen werden können, gewährt. Das Kuratorium kann in einem solchen Fall weitere Förderungsmittel für einen Zeitraum von maximal zwölf Monaten genehmigen, wobei die Zuerkennung einer solchen Auslaufphase restriktiv behandelt wird. Für Dissertationen, die später als zweieinhalb Jahre vor Beendigung der regulären Laufzeit des CD-Labors beginnen, kann nur unter außergewöhnlichen Umständen eine Auslaufphase genehmigt werden (→ siehe Punkt 14.3.).

## 11.4. Abschlussevaluierung

→ siehe Punkt 14.4.2.

## 11.5. Evaluierungen des Programms

Die Universität/Forschungseinrichtung bzw. die Laborleiterin/der Laborleiter sind verpflichtet, an Evaluierungen des Programms und an der Erhebung einschlägiger forschungspolitischer Indikatoren und Kennzahlen mitzuwirken.

## 11.6. Einsichtnahme

Vertreter\*innen und Beauftragte der CDG haben das Recht, jederzeit vollständig Einsicht in die Aktivitäten und Ergebnisse des CD-Labors zu bekommen.

# 12. Unternehmenspartner

## 12.1. Unternehmen als Mitglieder der CDG

Die CDG ist ein gemeinnütziger Verein, der die Einrichtung und den Betrieb von CD-Labors und JR-Zentren fördert. Die CDG ist grundsätzlich offen für alle Unternehmen, die an mittel- bis langfristigen Forschungsk Kooperationen mit hochqualifizierten Wissenschaftler\*innen interessiert sind und über eine entsprechende Kapazität zur Aufnahme und Umsetzung von Ergebnissen der anwendungsorientierten Grundlagenforschung verfügen. Die Mitwirkung eines Unternehmens in einem CD-Labor ist an die Mitgliedschaft in der CDG gebunden.

## 12.2. Relevante Unterlagen

Wenn ein Unternehmen in einem CD-Labor mitwirken möchte, sind folgende Unterlagen notwendig (→ Formulare auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at) im Dokument „Informationen zur Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft“):

- Antrag auf ordentliche Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft (einschließlich des Geschäftsberichts des letzten Geschäftsjahres)
- Erklärung zur Mitwirkung in einem Christian Doppler Labor
- Definition der sektorspezifischen Geschäftsfelder des Unternehmens (in Abstimmung mit der Universität/Forschungseinrichtung)
- Bei einem KMU entsprechend der Definition der Europäischen Kommission: Antrag auf Herabsetzung des Mitgliedsbeitrags der Christian Doppler Forschungsgesellschaft als Voraussetzung für das Wirksamwerden einer KMU-Förderung für das jeweilige CD-Labor



### **12.3. Entscheidung über die Mitgliedschaft**

Das Kuratorium der CDG entscheidet über die Anträge auf Mitgliedschaft. Dabei werden insbesondere das Bestehen eines mittel- bis langfristigen Interesses an Forschungs Kooperationen, die absehbare Fähigkeit, langfristig Finanzierungsmittel zur Verfügung zu stellen, sowie die unternehmenseigene Kapazität zur Aufnahme und Weiterentwicklung der im CD-Labor erarbeiteten Forschungsergebnisse als Entscheidungskriterien herangezogen.

Zur Wahrung der Unabhängigkeit der Kooperationspartner voneinander im CD-Labor sind Verflechtungen von Unternehmenspartner und wissenschaftlichem Partner (d.h. der Laborleitung sowie der Universität/Forschungseinrichtung) eines CD-Labors nicht zulässig. Beispielsweise dürfen Laborleiter\*innen keine Anstellung beim Unternehmenspartner haben, keine leitende Funktion ausüben oder am Unternehmenspartner beteiligt sein. Eine Verflechtung liegt außerdem vor, wenn der Betreiber des CD-Labors maßgebliche Anteile am Unternehmenspartner hat oder die Leitung der Organisationseinheit, an der das CD-Labor eingerichtet werden soll, maßgebliche Anteile oder eine leitende Funktion beim Unternehmenspartner hat. Beratungs- und Werkverträge von Laborleiter\*innen beim Unternehmenspartner sind zulässig und gegenüber der CDG meldepflichtig.

### **12.4. Arten der Mitgliedschaft und Höhe des Mitgliedsbeitrags**

#### **12.4.1. Option auf Mitgliedschaft**

Mit dem Antrag auf Mitgliedschaft und der Entscheidung des Kuratoriums, dass diesem Antrag stattgegeben werden soll, erhält das Unternehmen eine Option auf Mitgliedschaft in der CDG. Die Option auf Mitgliedschaft ist an die Mitwirkung in einem neu beantragten oder einem bereits bestehenden CD-Labor gebunden und kann für die Dauer von 24 Monaten aufrecht bleiben.

#### **Optionsbeitrag**

Mit dem Antrag auf Mitgliedschaft in der CDG wird der Optionsbeitrag in der Höhe von EUR 1.000 fällig.

#### **12.4.2. Ordentliche Mitgliedschaft**

Die Option auf Mitgliedschaft geht zum Startzeitpunkt des jeweiligen neuen CD-Labors bzw. mit Beginn der Mitwirkung des Unternehmens im jeweiligen bestehenden CD-Labor automatisch in eine ordentliche Mitgliedschaft über.

#### **Mitgliedsbeitrag eines ordentlichen Mitglieds**

Der Mitgliedsbeitrag orientiert sich grundsätzlich an den Kosten der Forschungsarbeiten im CD-Labor. Das Budget eines CD-Labors wird von der Laborleiterin/vom Laborleiter mit den Unternehmenspartnern abgestimmt. Jedem Unternehmenspartner wird dabei ein entsprechender

Anteil des Budgets zugeordnet, der jeweils wiederum einen Unternehmensanteil und eine öffentliche Förderung umfasst:

- Der Unternehmensanteil wird von der CDG nach transparenten Kriterien berechnet. In der Regel beträgt der Unternehmensanteil 50 % des Budgetanteils für das jeweilige Unternehmen. Bei KMU (nach Vorlage einer entsprechenden Bestätigung) beträgt er 40 %, in Sonderfällen (etwa bei signifikanter öffentlicher Basisfinanzierung des Unternehmens) auch mehr als 50 %. Beim Unternehmensanteil ist eine Mindesthöhe zu beachten.
- Der öffentliche Anteil wird von öffentlichen Förderungsgebern (Wirtschaftsministerium oder Nationalstiftung für Forschung, Technologie und Entwicklung) getragen.

Als Mitgliedsbeitrag wird von der CDG der gemäß vorigem Absatz fixierte Unternehmensanteil am Budget des CD-Labors (unter Berücksichtigung einer allfälligen KMU-Förderung) zuzüglich eines Gemeinkostenbeitrags in der Höhe von maximal 7 % des Unternehmensanteils vorgeschrieben. Die tatsächliche Höhe des Gemeinkostenbeitrags wird jeweils im Herbst für das Folgejahr vom Kuratorium der CDG festgelegt.

### Details zur KMU-Förderung

Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) entsprechend der Definition der Europäischen Kommission mit Sitz in der Europäischen Union, im EWR oder in der EFTA können eine KMU-Förderung beantragen, die 60 % über die gesamte Laufzeit des CD-Labors beträgt. Die Berechnung der Höhe der Förderung erfolgt durch die CDG.

Die Europäische Kommission legte folgende Kriterien für kleine und mittlere Unternehmen fest<sup>14</sup>:

	Beschäftigte	Jahresumsatz	Jahresbilanzsumme
Mittleres Unternehmen	< 250	≤ 50 Mio. EUR	≤ 43 Mio. EUR
Kleines Unternehmen	< 50	≤ 10 Mio. EUR	≤ 10 Mio. EUR
Kleinstunternehmen	< 10	≤ 2 Mio. EUR	≤ 2 Mio. EUR

Weiters muss ein KMU ein „eigenständiges“ Unternehmen sein. Darunter werden Unternehmen verstanden, bei denen es sich weder um ein Partnerunternehmen noch um ein verbundenes Unternehmen handelt. Das bedeutet, dass das betreffende Unternehmen weniger als 25 % (Kapital oder Stimmrechte) an einem anderen Unternehmen und/oder ein anderes Unternehmen weniger als 25 % am betreffenden Unternehmen hält.

<sup>14</sup> Daten ohne Gewähr. In jedem Fall sind die jeweils aktuellen Kriterien der Europäischen Kommission anzuwenden. Derzeit: Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen, 2003/361/EG, Amtsblatt der Europäischen Union, ABl. L 124 vom 20.5.2003, S. 36 ff. bzw. entsprechende Nachfolgeregelungen.

### **Details zur Mindesthöhe des Unternehmensanteils**

Der Unternehmensanteil muss eine Mindesthöhe haben, die derzeit regulär EUR 22.000 pro Jahr und für KMU EUR 10.000 pro Jahr beträgt.

Will der Unternehmenspartner die Gründung eines neuen CD-Labors ohne andere Unternehmensbeteiligungen unterstützen, ergibt sich die Mindesthöhe des Unternehmensanteils aus der Budgetuntergrenze des CD-Labors von EUR 140.000 pro Jahr, was einer Mindesthöhe des Unternehmensanteils von EUR 70.000 pro Jahr entspricht (für KMU entsprechend niedriger).

### **Details zum Gemeinkostenbeitrag**

Zum Unternehmensanteil ist ein Gemeinkostenbeitrag der CDG hinzuzurechnen: Dieser deckt die Organisationskosten der CDG ab und dient zusätzlich dem Aufbau eines Reservefonds der CDG. Dieser Reservefonds soll eine angemessene finanzielle Stabilität bei unvorhergesehenen Finanzierungsproblemen in der Gesellschaft gewährleisten. Er dient auf diese Weise der Abfederung von Risiken des Vereins und ist damit auch Ausdruck des solidarischen Verhaltens der Vereinsmitglieder. Die Höhe des Gemeinkostenbeitrags wird vom Kuratorium festgelegt und beträgt maximal 7 % des Unternehmensanteils.

### **12.4.3. Vorschreibung des Mitgliedsbeitrags**

Ein Antrag auf Einrichtung eines neuen CD-Labors bzw. Erweiterung eines bestehenden CD-Labors beinhaltet stets einen mehrjährigen Forschungs-, Zeit- und Kostenplan. Die beteiligten Unternehmenspartner müssen diesem Forschungs-, Zeit- und Kostenplan durch firmenmäßige Zeichnung zustimmen, wobei die Zustimmung in Bezug auf das jeweils erste Jahr als verbindliche Zustimmung gilt und jene in Bezug auf die nachfolgenden Jahre als ernsthafte Absichtserklärung. Mit dem Start des CD-Labors bzw. der Mitwirkung im CD-Labor wird automatisch der entsprechende Mitgliedsbeitrag auf Basis des genehmigten Forschungs-, Zeit- und Kostenplans fällig.

- Im ersten Jahr der Laufzeit des CD-Labors wird der Budgetanteil für das Kalenderjahr in Abstimmung zwischen der Laborleiterin/dem Laborleiter und der CDG aliquotiert berechnet und von der CDG als Mitgliedsbeitrag vorgeschrieben.
- Ab dem zweiten Jahr der Laufzeit des CD-Labors werden jährlich von der Laborleiterin/vom Laborleiter Budgets für das nachfolgende Kalenderjahr erstellt bzw. aktualisiert, die von den Unternehmenspartnern firmenmäßig zu zeichnen sind. Diese gelten als Basis für die Berechnung und Vorschreibung des entsprechenden Mitgliedsbeitrags der Unternehmenspartner.

Die Zahlung des Mitgliedsbeitrags an die CDG ist ein wesentlicher Beitrag, um den Betrieb der CD-Labors und damit die erfolgreiche Zusammenarbeit von Wirtschaft und Wissenschaft zu ermöglichen. Im Interesse der Stabilität der Forschungstätigkeit ist der Mitgliedsbeitrag daher grundsätzlich sofort fällig nach Erhalt der Vorschreibung. In Ausnahmefällen kann zusätzlich vom

Kuratorium eine Bankgarantie in der Höhe des Mitgliedsbeitrags oder eine Vorauszahlung des Mitgliedsbeitrags für einen bestimmten Zeitraum eingefordert werden.

#### **12.4.4. Beendigung der Mitgliedschaft**

Hinsichtlich der Beendigung der Mitgliedschaft gilt folgendes:

##### **Reguläre Beendigung der Mitgliedschaft**

Bei regulärer Beendigung des CD-Labors, in dem das Mitglied involviert ist, kann das ordentliche Mitglied entscheiden, ob es – nunmehr als förderndes Mitglied – weiterhin Mitglied der Gesellschaft bleiben oder die Mitgliedschaft beenden möchte.

Ist ein Mitglied an mehreren CD-Labors oder JR-Zentren beteiligt, kann es diese Entscheidung nach dem Auslaufen der letzten Mitwirkung in einem CD-Labor oder JR-Zentrum treffen. Ein förderndes Mitglied kann sich jederzeit wieder an CD-Labors oder JR-Zentren beteiligen, ohne erneut das Aufnahmeverfahren zu durchlaufen.

##### **Mitgliedsbeitrag eines fördernden Mitglieds**

Der Mitgliedsbeitrag für fördernde Mitglieder beträgt derzeit EUR 1.000 pro Jahr.

##### **Vorzeitige Beendigung der Mitgliedschaft**

Die einvernehmliche Beendigung der Mitgliedschaft ist in Absprache mit dem Kuratorium jederzeit möglich.

Die Kündigung der Mitgliedschaft oder der Mitwirkung in einem CD-Labor ist durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Kuratorium unter Einhaltung der in den Statuten in der jeweils geltenden Fassung festgelegten Kündigungsfristen und Kündigungstermine zulässig, das sind derzeit neun Monate zum Ende eines jeden Monats. Die Nichtunterzeichnung eines Budgetplans wird nicht als konkludente Handlung interpretiert. Es bedarf in jedem Fall eines Kündigungsschreibens.

Im Fall einer vorzeitigen Beendigung der Mitgliedschaft oder eines vorzeitigen Ausstiegs aus einem CD-Labor ist der öffentliche Anteil am Restbuchwert von Anlagevermögen, das im Rahmen der Kooperation mit dem CD-Labor angeschafft wurde, an die CDG zu refundieren.

## **12.5. Zusätzliche Unternehmenspartner in einem CD-Labor**

Soll zu einem bereits bestehenden CD-Labor ein neuer Unternehmenspartner hinzukommen, muss von der Laborleiterin/vom Laborleiter die Zustimmung der bereits im Rahmen des CD-Labors kooperierenden Unternehmen eingeholt werden.

## 12.6. Rechte und Pflichten von Mitgliedsunternehmen

Mit der Mitgliedschaft in der CDG sind auch Rechte und Pflichten verbunden, die sich insbesondere aus den Statuten der CDG sowie aus dem Regelwerk des Förderungsprogramms in der jeweils geltenden Fassung ergeben. Die entsprechenden Dokumente können von der CDG angefordert werden.

## 13. Berichtspflichten

Die Durchführung der Forschungsarbeiten unter Verwendung der Förderungsmittel wird seitens der CDG sowie der öffentlichen Förderungsgeber kontrolliert. Dazu ist in regelmäßigen Abständen von der Laborleiterin/vom Laborleiter ein Verwendungsnachweis zu erbringen. Die entsprechenden Vorgaben des öffentlichen Förderungsgebers sind:

- Aus dem sachlichen Verwendungsnachweis geht die Verwendung der aus öffentlichen und privaten Mitteln gewährten Förderung hervor. Er stellt den nachweislichen Bericht über die Durchführung der geförderten Leistung sowie den durch diese Förderung erzielten Erfolg dar.
- Der zahlenmäßige Verwendungsnachweis muss eine grundsätzlich durch Originalbelege nachweisbare Aufgliederung aller mit der geförderten Leistung zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben umfassen. Der Nachweis kann mittels Rechnungskopien und Kopien der Zahlungsnachweise erbracht werden, soweit die Einsichtnahme in die Originalbelege oder deren nachträgliche Vorlage vorbehalten wird. Die Übermittlung kann auch in elektronischer Form erfolgen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe gewährleistet ist und die Einsichtnahme in die Originalbelege oder deren nachträgliche Vorlage vorbehalten wird.

Als sachlicher Verwendungsnachweis gelten folgende von der Laborleiterin/vom Laborleiter vorzulegenden Berichte:

- Statistischer Jahresbericht, der bis zum 31.01. des dem Berichtszeitraum folgenden Jahres über das Webtool einzugeben ist (→ siehe Punkt 5.9.4.)
- Jeweils bis spätestens vier Wochen vor den Evaluierungen ein Evaluierungsbericht (→ siehe Punkt 11.2.1.)
- Abschlussbericht, der binnen vier Wochen nach dem Ende der Laufzeit des CD-Labors oder nach dem Ende der Auslaufphase vorzulegen ist und einen wissenschaftlichen und einen statistischen Teil umfasst (→ siehe Punkt 14.4.2.)

Als finanzieller Verwendungsnachweis gelten folgende von der Laborleiterin/vom Laborleiter vorzulegenden Berichte:

- Bis zum 31.01. des dem Berichtszeitraum folgenden Jahres sind der jährliche Finanzbericht, ein Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP-Auszug), eine Ausgabenliste sowie ein Auszug aus dem Anlagenverzeichnis, in dem alle von der CDG geförderten Geräte enthalten sind, vorzulegen (→ siehe Punkt 8.8.)

- Endabrechnung, die binnen vier Wochen nach dem Ende der Laufzeit des CD-Labors vorzulegen ist und die einen Finanzbericht für das jeweilige Jahr, einen Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP-Auszug), eine Ausgabenliste sowie einen Auszug aus dem Anlagenverzeichnis, in dem alle von der CDG geförderten Geräte enthalten sind, beinhaltet (→ siehe Punkt 14.4.1.)

Darüber hinausgehend können zusätzliche Berichte notwendig sein:

- Unverzüglicher Bericht zu Ereignissen, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern oder unmöglich machen oder eine Abänderung gegenüber dem Förderungsantrag oder vereinbarten Auflagen und Bedingungen erfordern würden
- Außerordentliche Berichte zur Aufklärung besonderer Umstände, die allenfalls im Zuge der Abwicklung der Förderung zu klären sind

## 14. Beendigung des CD-Labors

### 14.1. Gründe für die Beendigung des CD-Labors

Die Förderung endet durch das Erreichen des siebenjährigen maximalen Förderungszeitraumes oder durch das Fehlen einer positiven Entscheidung zur Verlängerung der Förderung im Zuge einer wissenschaftlichen Evaluierung des CD-Labors.

Weiters kann das Unterschreiten der Budgetuntergrenze in der Höhe von EUR 140.000 (durch Fortfall der Unternehmenskooperation), der Wegfall eines notwendigen Teils des Vertragswerks (Konkrete Betreibervereinbarung) oder ein außerordentliches Ereignis zur Beendigung des CD-Labors führen.

### 14.2. Einleitung der Beendigung des CD-Labors

Sobald bekannt ist, dass das CD-Labor vorzeitig beendet werden muss, sind alle bestehenden Verträge mit dem Personal des CD-Labors mit dem Stichtag des vorzeitigen Endes des CD-Labors unter Einhaltung der gesetzlich oder kollektivvertraglich vorgesehenen Kündigungsfristen und -termine aufzulösen. Außerdem darf kein weiteres Inventar für das CD-Labor angeschafft werden.

Es besteht jedoch die Möglichkeit, eine Auslaufphase zu beantragen (→ siehe Punkt 14.3.). Wird dieser Antrag auf Auslaufphase genehmigt, können sich die Termine für die Auflösung der bestehenden Verträge mit dem Personal des CD-Labors entsprechend verschieben.

### 14.3. Auslaufphase

Prinzipiell muss die Planung der Forschungsarbeiten so erfolgen, dass alle Aktivitäten sowie Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen innerhalb der Laufzeit abgeschlossen sind. Das Kuratorium kann in spezifischen Fällen weitere Förderungsmittel für einen Zeitraum von maximal zwölf Monaten genehmigen, wobei die Zuerkennung einer solchen Auslaufphase restriktiv behandelt wird. Die konkrete Beurteilung und Entscheidung trifft das Kuratorium, gegebenenfalls nach Anhörung des CD-Senats.

Förderbar sind die Personalkosten und die notwendigen Reise- bzw. Sachkosten. Geräteneuanschaffungen sind in der Auslaufphase nicht förderbar.

#### **14.3.1. Reguläre Auslaufphase nach siebenjähriger Laufzeit**

Die reguläre Auslaufphase dient der Fertigstellung von Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen, die auch bei sorgfältiger Planung aus besonderen wissenschaftlichen oder sonstigen, nicht vorhersehbaren Gründen nicht in der regulären siebenjährigen Laufzeit des CD-Labors abgeschlossen werden können. Die Auslaufphase ist daher nicht als standardisiertes achties Förderungsjahr zu betrachten, sie stellt vielmehr eine Ausnahme dar und ist nicht in die grundlegende Zeitplanung für die Forschungsarbeiten des CD-Labors einzubeziehen. Für Dissertationen, die später als zweieinhalb Jahre vor Beendigung der regulären Laufzeit des CD-Labors beginnen, kann nur unter außergewöhnlichen Umständen eine Auslaufphase genehmigt werden.

#### **14.3.2. Auslaufphase nach Nichtverlängerung**

Wenn die wissenschaftliche Evaluierung nicht positiv ausgefallen ist, kann eine Auslaufphase genehmigt werden, um den Abschluss von wissenschaftlichen Arbeiten zu ermöglichen.

#### **14.3.3. Auslaufphase nach Unterschreitung der Budgetuntergrenze**

Wenn die Kooperationen mit Unternehmenspartnern vorzeitig wegfallen und damit die Budgetuntergrenze von EUR 140.000 pro Jahr unterschritten wird, muss das CD-Labor vorzeitig beendet werden. In einem solchen Fall dient die Auslaufphase der Sicherung der erreichten wissenschaftlichen Ergebnisse und dem Abschluss von Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. Weiters dient sie der Anknüpfung von neuen Unternehmenskontakten, um das CD-Labor gegebenenfalls regulär weiterführen bzw. wieder aufnehmen zu können. Im Fall der Weiterführung bzw. Wiederaufnahme des CD-Labors kann die Auslaufphase gekürzt werden. Der Zeitraum der Auslauf- bzw. Überbrückungszeit ist jedenfalls in die Gesamtlaufzeit des CD-Labors einzurechnen.

Für alle genannten Varianten gelten dieselben Regeln:

#### **ACHTUNG**

- In der Auslaufphase sind nur mehr ausgewählte Kostenkategorien förderbar (→ siehe Punkt 9.13.).

#### **Für die Bearbeitung durch die CDG braucht es:**

- (Mehrjährige) Budgeteingabe im Webtool der CDG → siehe Punkt 8.6.
- Antrag der Laborleiterin/des Laborleiters:
  - Name der Laborleiterin/des Laborleiters und Angabe von Ort und Datum (Format: Ort, dd.mm.yyyy)

- Beschreibung der geplanten Auslaufphase (Dauer der Auslaufphase; abzuschließende Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen inklusive der Angabe des Startzeitpunkts der Arbeiten; Forschungs- und Zeitplan)
- NUR bei Beantragung einer regulären Auslaufphase nach siebenjähriger Laufzeit: Begründung für die Verzögerung des Abschlusses der betroffenen Masterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen
- NUR bei Beantragung einer Auslaufphase nach Nichtverlängerung: Angabe zur Sicherung der wissenschaftlichen Ergebnisse
- Information, ob die Auslaufphase durch zusätzliches Budget oder durch Budgetübertragung aus der regulären Laufzeit in die Auslaufphase finanziert werden soll
- Kostenplan: Das Webtoolbudget für das zusätzliche Budget bzw. für die Budgetübertragung ist in den Antrag oder als Anhang zum Antrag einzufügen.
- Zustimmungserklärung der betroffenen Unternehmenspartner:
  - NUR bei zusätzlichem Budget: Von den betroffenen Unternehmenspartnern firmenmäßige Zeichnung des Budgetplans (im Original mit Unterschrift und Stempel) und Zustimmungserklärung zum Antrag (e-Mail mit Signatur des Unternehmens oder einfache Unterschrift ist ausreichend)
  - NUR bei Budgetübertragung: Zustimmungserklärung der betroffenen Unternehmenspartner zum Antrag (e-Mail mit Signatur des Unternehmens oder einfache Unterschrift ist ausreichend)
- NUR bei Beendigung der Kooperation eines Unternehmenspartners: Kündigung der Mitwirkung des jeweiligen Unternehmenspartners (im Original mit Unterschrift und Stempel)

## 14.4. Abschluss des CD-Labors

Mit der Beendigung des CD-Labors sind einige Aktivitäten verbunden:

### 14.4.1. Endabrechnung

Die Laborleiterin/der Laborleiter übermittelt der CDG binnen vier Wochen nach Beendigung des CD-Labors eine ordnungsgemäße Endabrechnung für das CD-Labor, die einen Finanzbericht für das jeweilige Jahr, einen Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP-Auszug), eine Ausgabenliste sowie einen Auszug aus dem Anlagenverzeichnis, in dem alle von der CDG geförderten Geräte enthalten sind, umfasst. Weiters ist ein Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP-Auszug) über die gesamte Laufzeit des CD-Labors vorzulegen. Nach Prüfung der Endabrechnung bzw. nach Abschluss der Vor-Ort-Prüfung durch die CDG werden nicht anerkannte Kosten zurückgefordert.



#### **14.4.2. Abschlussevaluierung**

Im Rahmen der Abschlussevaluierung des CD-Labors sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Eine Zusammenfassung zu den Forschungsergebnissen des CD-Labors über die gesamte Laufzeit sowie zur Umsetzung der Ergebnisse bei den Unternehmenspartnern. Es sollten außerdem besondere Auszeichnungen der Laborleiter\*innen und besondere Karriereverläufe von Mitarbeiter\*innen des CD-Labors erwähnt werden. Die Zusammenfassung ist in Deutsch im Ausmaß von etwa fünf bis sieben Seiten zu verfassen und wird verwendet, um die Forschungsergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.
- Ein wissenschaftlicher Abschlussbericht, der die vergangene Periode seit der letzten Zwischenevaluierung betrifft, der analog den Berichten zur Zwei- und Fünfjahresevaluierung zu verfassen ist (ohne eine zukünftige Planung). Die Publikationen müssen im wissenschaftlichen Abschlussbericht nicht angeführt werden, da diese in den statistischen Jahresberichten bzw. im statistischen Abschlussbericht enthalten sind. Die Inhalte des Berichts sind mit den Unternehmenspartnern abzustimmen. Der wissenschaftliche Abschlussbericht kann einer externen Begutachtung unterzogen werden.
- Ein statistischer Abschlussbericht, der im Webtool nach Abschluss der statistischen Jahresberichte zur Verfügung steht. Im statistischen Abschlussbericht wird der Beitrag des CD-Labors zu den Programmzielen der CDG erhoben, insbesondere Aspekte betreffend den akademischen Bereich, die Unternehmenspartner, die Verbesserung des nationalen Innovationssystems und die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

Die Unterlagen zur Abschlussevaluierung sind binnen vier Wochen nach dem Ende der Laufzeit des CD-Labors oder nach dem Ende der Auslaufphase vorzulegen.

## **15. Außerordentliche Ereignisse**

### **15.1. Meldepflicht**

Die CDG ist über allfällige Umstände, die das Forschungsvorhaben bzw. die Unternehmenskooperation verzögern, beeinträchtigen oder unmöglich machen, unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

### **15.2. Außerordentliche Beendigung**

Eine außerordentliche Beendigung eines CD-Labors ist möglich bei Eintritt eines außergewöhnlichen Ereignisses, wie z.B. unüberbrückbarer Meinungsverschiedenheiten oder organisatorischer Inkompatibilitäten, Ausfall der Laborleiterin/des Laborleiters (Kündigung, Tod, etc.) oder bei Beantragung durch die Laborleiterin/den Laborleiter aufgrund schwerwiegender Gründe. Wird eine solche Auflösung angestrebt, ist eine einvernehmliche Lösung mit den Unternehmenspartnern zu suchen. Über den Eintritt

eines solchen Ereignisses und den Zeitpunkt der Auflösung des jeweiligen CD-Labors entscheidet das Kuratorium der CDG.

Bestehen in Fällen einer vorzeitigen Auflösung eines CD-Labors noch Verträge der Universität/Forschungseinrichtung mit Personal des CD-Labors, werden die Personalkosten jedenfalls ab dem Datum der Auflösung des CD-Labors bis zum Ablauf der gesetzlichen Kündigungsfrist von der CDG (in der Regel aus dem Budget des CD-Labors) der Universität/Forschungseinrichtung ersetzt.

## 16. Verweis auf Dokumente

### Anträge mit einer neuen Universität/Forschungseinrichtung

- Antragsformular zur Einrichtung eines Christian Doppler Labors oder Antragsformular zur Einrichtung eines Externen Moduls oder Internationalen Moduls eines Christian Doppler Labors → Download von der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)

### Finanzbereich

- Budget → Eingabe erfolgt über das Webtool der CDG
- Finanzbericht → Eingabe erfolgt über das Webtool der CDG
- Ausgabenliste zur Jahresabrechnung → Download von der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)

### Unternehmen

- Antrag auf ordentliche Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft → Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at) im Dokument „Informationen zur Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft“
- Erklärung zur Mitwirkung in einem Christian Doppler Labor → Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at) im Dokument „Informationen zur Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft“
- Definition der sektorspezifischen Geschäftsfelder des Unternehmens → Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at) im Dokument „Informationen zur Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft“
- Nur bei kleinen und mittleren Unternehmen:  
Antrag auf Herabsetzung des Mitgliedsbeitrags der Christian Doppler Forschungsgesellschaft als Voraussetzung für das Wirksamwerden einer KMU-Förderung für das jeweilige CD-Labor → Formular auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at) im Dokument „Informationen zur Mitgliedschaft in der Christian Doppler Forschungsgesellschaft“

### Verträge

- Vertragswerk zur Einrichtung und zum Betrieb eines CD-Labors (Generelle Betreibervereinbarung und Konkrete Betreibervereinbarung) → Vertragsmuster werden auf Anfrage von der CDG zugesandt

- Vertragsmuster für Spezialverträge (z.B. Kooperationsvereinbarung zur Einrichtung und zum Betrieb eines Internationalen oder Externen Moduls) → Vertragsmuster werden auf Anfrage von der CDG zugesandt
- Vertragsmuster für Personal des CD-Labors (Ergänzung zum Dienstvertrag bezüglich der Mitwirkung im CD-Labor) → Vertragsmuster auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)
- Vertragsmuster zur Vereinbarung zwischen der Universität/Forschungseinrichtung bzw. der Laborleiterin/dem Laborleiter und den Unternehmenspartnern (Vereinbarung zur Forschungskoope-  
ration im Rahmen des CD-Labors) → Vertragsmuster auf der Website der CDG [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)

## 17. Rückfragen

Für Rückfragen steht Ihnen das Generalsekretariat der CDG gerne zur Verfügung:

Christian Doppler Forschungsgesellschaft

Boltzmanngasse 20/1/3, 1090 Wien, Österreich

Tel.: +43 1 5042205

Fax: +43 1 5042205-20

e-Mail: [office@cdg.ac.at](mailto:office@cdg.ac.at)

Web: [www.cdg.ac.at](http://www.cdg.ac.at)

## 18. Anhang I: Liste der Mitarbeiter\*innen des Generalsekretariats

Für Rückfragen und Auskünfte steht Ihnen das Generalsekretariat der CDG gerne zur Verfügung:

Grundlegende Fragen zum Fördermodell	Jürgen Pripfl	+43 1 5042205-10 <a href="mailto:juergen.pripfl@cdg.ac.at">juergen.pripfl@cdg.ac.at</a>
	Brigitte Müller	+43 1 5042205-18 <a href="mailto:brigitte.mueller@cdg.ac.at">brigitte.mueller@cdg.ac.at</a>
	Klaudia Klackl	+43 1 5042205-19 <a href="mailto:klaudia.klackl@cdg.ac.at">klaudia.klackl@cdg.ac.at</a>
Evaluierungsbereich	Nina Dobart	+43 1 5042205-25 <a href="mailto:nina.dobart@cdg.ac.at">nina.dobart@cdg.ac.at</a>
	Angelika Hanley	+43 1 5042205-22 <a href="mailto:angelika.hanley@cdg.ac.at">angelika.hanley@cdg.ac.at</a>
	Jörg Schneckner	+43 1 5042205-30 <a href="mailto:joerg.schneckner@cdg.ac.at">joerg.schneckner@cdg.ac.at</a>
	Lisa Wögerbauer	+43 1 5042205-21 <a href="mailto:lisa.woegerbauer@cdg.ac.at">lisa.woegerbauer@cdg.ac.at</a>
	Manuela Unger	+43 1 5042205-16 <a href="mailto:manuela.unger@cdg.ac.at">manuela.unger@cdg.ac.at</a>
	Nina Obendorf	+43 1 5042205-27 <a href="mailto:Nina.obendorf@cdg.ac.at">Nina.obendorf@cdg.ac.at</a>
Finanzbereich	Sandra Gabriel	+43 1 5042205-13 <a href="mailto:sandra.gabriel@cdg.ac.at">sandra.gabriel@cdg.ac.at</a>
	Alexander Grunner	+43 1 5042205-23 <a href="mailto:alexander.grunner@cdg.ac.at">alexander.grunner@cdg.ac.at</a>
	Claudia Habersack	+43 1 5042205-12 <a href="mailto:claudia.habersack@cdg.ac.at">claudia.habersack@cdg.ac.at</a>
	Laura Seidl	+43 1 5042205-14 <a href="mailto:laura.seidl@cdg.ac.at">laura.seidl@cdg.ac.at</a>
Buchhaltung	Ildikó Márk	+43 1 5042205-17 <a href="mailto:ildiko.mark@cdg.ac.at">ildiko.mark@cdg.ac.at</a>
Administrative Unterstützung beim Start des CD-Labors	Astrid Hüpfel und Manuela Unger	+43 1 5042205-10 <a href="mailto:office@cdg.ac.at">office@cdg.ac.at</a>
IT Support, Datenbank und Webtool	Dominik Hauser	+43 1 5042205-15 <a href="mailto:dominik.hauser@cdg.ac.at">dominik.hauser@cdg.ac.at</a>

Eröffnung, Öffentlichkeitsarbeit und Website	Christiana Griesbeck	+43 1 5042205-24 <a href="mailto:christiana.griesbeck@cdg.ac.at">christiana.griesbeck@cdg.ac.at</a>
	Lukas Bydlinski	+43 1 5042205-29 <a href="mailto:lukas.bydlinski@cdg.ac.at">lukas.bydlinski@cdg.ac.at</a>
	Astrid Hüpfel	+43 1 5042205-10 <a href="mailto:astrid.huepfel@cdg.ac.at">astrid.huepfel@cdg.ac.at</a>

Zuständigkeit nach Universität / Forschungseinrichtung:

Region	Universität / Forschungseinrichtung	Finanzbereich	Evaluierungsbe- reich
Kärnten	Universität Klagenfurt	Alexander Grunner	Jörg Schneckner
Niederöster- reich	Universität für Weiterbildung Krems	Sandra Gabriel	Jörg Schneckner
	Universität für Bodenkultur Tulln	Sandra Gabriel	Jörg Schneckner
Oberöster- reich	Universität Linz	Claudia Habersack	Lisa Wögerbauer
Salzburg	Universität Salzburg	Claudia Habersack	Jörg Schneckner
Steiermark	Medizinische Universität Graz	Alexander Grunner	Jörg Schneckner
	Montanuniversität Leoben	Alexander Grunner	Nina Dobart
	Technische Universität Graz	Alexander Grunner	Lisa Wögerbauer
	Universität Graz	Alexander Grunner	Jörg Schneckner
Tirol	Medizinische Universität Innsbruck	Alexander Grunner	Jörg Schneckner
	Universität Innsbruck	Alexander Grunner	Jörg Schneckner
Wien	Medizinische Universität Wien	Claudia Habersack	Nina Dobart
	Österreichische Akademie der Wissen- schaften	Claudia Habersack	Jörg Schneckner
	St. Anna Kinderkrebsforschung	Sandra Gabriel	Angelika Hanley
	Technische Universität Wien	Sandra Gabriel	Nina Dobart, Jörg Schneckner
	Universität für Bodenkultur Wien	Alexander Grunner	Jörg Schneckner
	Universität Wien	Alexander Grunner	Angelika Hanley
	Veterinärmedizinische Universität Wien	Alexander Grunner	Jörg Schneckner
	Wirtschaftsuniversität Wien	Alexander Grunner	Angelika Hanley
International	Alle Institutionen	Alexander Grunner	Lisa Wögerbauer

## **19. Anhang II: Wesentliche Änderungen im Vergleich zur Version des Handbuchs vom 21.02.2023**

In der vorliegenden Version des Handbuchs wurden einige Änderungen und Konkretisierungen vorgenommen, insbesondere in folgenden Punkten:

1. Die Personalkostensätze und die Empfehlung zur Indexanpassung wurden aktualisiert (→ siehe Punkt 9.5.1.)
2. Die Budgetobergrenze wurde erhöht (→ siehe Punkte 1. und 9.2.).
3. Weitere Beispiele zur Verflechtung mit Unternehmenspartnern wurden angegeben (→ siehe Punkte 7. und 12.3.).
4. Die Liste der Mitarbeiter\*innen des Generalsekretariats wurde aktualisiert (→ siehe Punkt 18.).

### **Für den Inhalt verantwortlich**

DI Mag. Brigitte Müller

Stellvertretende Generalsekretärin

Christian Doppler Forschungsgesellschaft

Boltzmanngasse 20/1/3, 1090 Wien, Österreich