



## 6. Verpflichtungserklärung

1. Der übernehmende Betrieb erklärt hiermit die verbindliche Übernahme aller KULAP-Verpflichtungen die eingegangen worden sind. Er übernimmt hiermit alle Rechte und Pflichten, die sich aus den entsprechenden KULAP-Verpflichtungen ergeben. Der übergebende Betrieb wird von seinen bisherigen Verpflichtungen für die aufgeführten Flächen entbunden.
2. Wir erklären im beiderseitigem Einvernehmen, dass bei Verstößen, die zu Rückforderungen bereits gezahlter Zuwendungen führen, nur der übernehmende Betrieb gegenüber dem Landwirtschaftsamt verpflichtet ist, diese Rückforderungen zu leisten. Gegenseitige Schadensersatzansprüche oder weitere privatrechtliche Regelungen im Zusammenhang mit solchen Rückforderungen sind nicht Bestandteil dieses Protokolls.
3. Es ist uns bekannt, dass sich die Verpflichtungsübernahme nach Ziffer 4.6 der gültigen Förderrichtlinie KULAP2014 sich die Betriebsübernahme nach Ziffer 6.6 der Förderrichtlinie KULAP2014 sowie Artikel 8 der VO (EU) Nr. 809/2014 richtet. Diese Betriebsübernahme ist innerhalb von 10 Tagen nach Wirksamwerden der Übernahme bei der Bewilligungsbehörde nach Ziffer 6.6 der FR KULAP2014 mit diesem Formular anzuzeigen. Sollte von der Bewilligungsbehörde eine Ablehnung erfolgen, gehen die daraus resultierenden Folgen (Rückerstattung), abweichend von der o. a. Verpflichtungserklärung unter 2., zu Lasten des übergebenden Betriebes.
4. Der übernehmende Betrieb erklärt hiermit, dass er seine landwirtschaftliche Tätigkeit aufnimmt und dabei alle Verpflichtungen KULAP vollständig übernimmt.

Der betreffende Übergabevertrag ist als Anlage beigefügt.

### Unterschrift des übernehmenden Betriebes

Ich/Wir bestätige(n), dass die von mir/uns gemachten Angaben richtig und vollständig sind.

--	--

Ort, Datum

Unterschrift der/des Antragsteller(s) oder der/des Vertreter(s)

--

Name(n) des/der Unterzeichnenden in Druckbuchstaben

### Unterschrift des abgebenden Betriebes

Ich/Wir bestätige(n), dass die von mir/uns gemachten Angaben richtig und vollständig sind.

--	--

Ort, Datum

Unterschrift der/des Antragsteller(s) oder der/des Vertreter(s)

--

Name(n) des/der Unterzeichnenden in Druckbuchstaben

### Bearbeitungsvermerk (nur von der Behörde auszufüllen)

<b>Vollständigkeit geprüft:</b> (Datum/Unterschrift)	<b>Dateneingabekontrolle:</b> (Datum/Unterschrift)
---	---

Versions-Nr. des Antrages (nicht vom Antragsteller auszufüllen):
--