



Datum ontvangst

KVK-nummer

# Inschrijving ontbinding rechtspersoon

## Formulier 17A

### Waarom dit formulier?

Dit is een formulier waarmee u aan het Handelsregister kunt opgeven dat een rechtspersoon is ontbonden.

Met een rechtspersoon bedoelen wij onder andere: een bv, nv, coöperatie, onderlinge waarborgmaatschappij, stichting of vereniging. Voordat u start met het invullen van dit formulier, verzoeken wij u om eerst de toelichting ontbinding rechtspersoon door te nemen. Zie pagina 10.

Voor opgave van een ontbinding van een Kerkgenootschap of een Publiekrechtelijke Rechtspersoon gebruikt u formulier 18.

### Vragen?

Kijk op [KVK.nl/contact](https://www.kvk.nl/contact) als u nog vragen hebt. Als u een vergissing maakt bij het invullen, kunt u het foute antwoord doorhalen en het goede antwoord erbij zetten. Plaats hierbij wel uw paraaf.

### Waarom het Handelsregister?

Het inschrijven van ondernemingen en rechtspersonen is verplicht op grond van de Handelsregisterwet. De gegevens die u op dit formulier invult, worden opgenomen in het Handelsregister. Dit is openbaar: anderen kunnen uw gegevens natrekken en ook u kunt gegevens opvragen van ondernemingen waarmee u bijvoorbeeld zaken wilt doen. Zo draagt het Handelsregister bij aan zeker zakendoen.

## 1 Gegevens van de rechtspersoon

### Toelichting 1.1

Om de wijziging te kunnen doorvoeren heeft KVK de gegevens nodig waaronder de rechtspersoon staat ingeschreven: de naam, vestigingsplaats en inschrijfnummer.

1.1 Voor welke rechtspersoon geeft u de wijziging op?

naam

plaats van vestiging

KVK-nummer

## 2 Ontbinding rechtspersoon

### Toelichting 2.1

Het orgaan dat bevoegd is om een besluit tot ontbinding te nemen, is bij:

- een bv of nv: de algemene vergadering
- een stichting: het bestuur
- een vereniging, coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij: de ledenvergadering

Een besluit tot ontbinding kan **nooit** met terugwerkende kracht genomen worden.

2.1 Opgave van ontbinding van een rechtspersoon

de datum van ingang ontbinding is

- > Voeg een getekend ontbindingsbesluit toe aan dit formulier (zie ook punt 7, Ter controle). Of voeg, bij een vereniging, een verklaring toe dat de vereniging is opgehouden te bestaan door het geheel ontbreken van leden.
- > Het ontbinden van een VvE is alleen mogelijk na opheffing van de splitsing. Hiervoor is een notariële akte van opheffing nodig. Voeg een getekend afschrift van deze notariële akte bij dit formulier.

## 3 Vereffening

### Toelichting 3.1

De ontbinding van de rechtspersoon betekent nog niet automatisch dat de rechtspersoon is opgehouden te bestaan. Dit hangt namelijk af van de vraag of er op het moment van ontbinding wel of geen baten zijn.

Er is sprake van 'baten' als de rechtspersoon bezittingen heeft. Als de rechtspersoon baten heeft, moet het vermogen van de rechtspersoon vereffend worden. Dit gebeurt door één of meer vereffenaars. Dit kunnen de bestuurders zijn, maar ook andere personen. Controleer dit in de statuten van de rechtspersoon. Let op: een bate kan ook bestaan uit een ingestelde vordering van de rechtspersoon waaruit nog een bate kan voortvloeien.

Van de vereffening moet de vereffenaar een 'rekening en verantwoording' opstellen. Als er na de betaling van de schulden nog vermogen van de rechtspersoon overblijft, moet de vereffenaar dit verdelen tussen degenen die daartoe volgens de statuten gerechtigd zijn. Als er twee of meer gerechtigden zijn met dit vermogen, moet de vereffenaar ook een 'plan van verdeling' opstellen. De rekening en verantwoording (en het plan van verdeling) moet de vereffenaar onder meer bij het Handelsregister neerleggen. Het feit dat deze stukken bij het Handelsregister zijn neergelegd, moet met een advertentie in een nieuwsblad gepubliceerd worden. Schuldeisers en gerechtigden hebben daarna twee maanden om hiertegen verzet aan te tekenen. Als niemand verzet aantekent, kan het vermogen volgens het plan van verdeling verdeeld worden. Daarna moet aan het Handelsregister opgave worden gedaan van het einde van de rechtspersoon met formulier 17b.

Lees over de vereffeningprocedure en het opstellen van een rekening en verantwoording en plan van verdeling meer in de toelichting op pagina 10.

Wanneer de rechtspersoon baten heeft, kruist u bij vraag 3.1 'ja' aan en beantwoordt u de vragen vanaf 3.2.

Wanneer een rechtspersoon geen baten heeft op het moment van het nemen van het ontbindingsbesluit, houdt de rechtspersoon onmiddellijk op te bestaan.

Ook als de rechtspersoon op dat moment nog wel schulden heeft. Als een rechtspersoon geen baten maar wel schulden (passiva) heeft, tref dan vóór het nemen van het ontbindingsbesluit regelingen voor de afwikkeling van de schulden.

Op 15 november 2023 is de Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie in werking getreden. Binnen 14 dagen na datum ingang ontbinding moet het (voormalig) bestuur inzicht geven in de financiële situatie van de rechtspersoon. Dit doet u als bestuurder door verschillende documenten en informatie naar KVK te sturen. KVK heeft hiervoor een formulier opgesteld als hulpmiddel. Zie hiervoor pagina 13.

De (voormalige) bestuurder die niet aan deze verplichtingen voldoet, kan een bestuursverbod opgelegd krijgen. Meer hierover leest u in de toelichting op pagina 11.

Wanneer de rechtspersoon geen baten heeft, kruist u bij vraag 3.1 'nee' aan en beantwoordt u de vragen vanaf vraag 4.

Onderzoek vóór het nemen van het ontbindingsbesluit grondig of de rechtspersoon wel of geen baten heeft. Als u opgeeft dat er geen baten zijn op het moment van ontbinding, wordt de rechtspersoon uitgeschreven. Blijken er (later) nog wel baten te zijn geweest op het moment van het nemen van het ontbindingsbesluit, dan is de rechtspersoon feitelijk blijven voortbestaan. Schuldeisers van de rechtspersoon kunnen de bestuurders aansprakelijk stellen voor het achterwege laten van de vereffening van het vermogen van de rechtspersoon.

**Tip:** hef een lege bankrekening van de rechtspersoon op vóóordat de rechtspersoon uit het handelsregister wordt uitgeschreven.

3.1 Heeft de rechtspersoon op het moment van ontbinding baten?

nee

> Ga door naar vraag 4, Bewaarder boeken en bescheiden

ja

Wat is het postadres waarop de rechtspersoon gedurende de vereffening bereikbaar is?

> Stuur tegelijkertijd met dit formulier of zo spoedig mogelijk de rekening en verantwoording mee, toelichting op pagina 11.

3.2 Treedt het bestuur op als vereffenaar?

ja

> Ga door naar vraag 5, Gegevens van de onderneming

nee

> Ga verder met het invullen van de vragen onder 3

**Toelichting 3.3**

U vindt het Burgerservicenummer (BSN) onder andere op uw Nederlandse paspoort of rijbewijs. Verhuist de vereffenaar naar of in het buitenland, dan dient u de adreswijziging door te geven aan KVK. Als u een vereffenaar opgeeft die niet een bestuurder was van de rechtspersoon, moet in het ontbindings-

besluit de benoeming van deze vereffenaar (met daarin diens naam, voornamen en geboortedatum) vermeld worden. Stuur dit besluit mee samen met een geldig legitimatiebewijs. Zie ook vraag 7.1.

3.3 Is de vereffenaar een natuurlijk persoon, een vennootschap (vof of cv), rechtspersoon of maatschap?

een natuurlijk persoon  
> Ga verder met vraag 3.4.

een vennootschap (vof of cv), rechtspersoon of maatschap  
> Ga verder met vraag 3.5.

3.4 Gegevens van natuurlijk persoon

achternaam

voornaam/voornamen (voluit)

burgerservicenummer

geboortedatum

geboorteplaats

geboorteland, wanneer dit niet Nederland is

geslacht

man  
vrouw

privéadres

handtekening (met pen, geen kopie)

Wat is de bevoegdheid van de vereffenaar?

alleen bevoegd  
gezamenlijk bevoegd

> Voor opgave van een tweede of meer vereffenaars, gebruik formulier 11 of 22.  
> Ga door naar vraag 5, Gegevens van de onderneming

3.5 Gegevens van een vennootschap (vof of cv),  
rechtspersoon of maatschap

naam van de vennootschap/rechtspersoon/maatschap

adres

KVK-nummer in Nederland

handtekening (met pen, geen kopie)

Wat is de bevoegdheid van de vereffenaar?

alleen bevoegd

gezamenlijk bevoegd

> Voor opgave van een tweede of meer vereffenaars, gebruik formulier 11 of 22.

**Toelichting 3.6**

Als een buitenlandse vennootschap of rechtspersoon de functie van vereffenaar vervult, moet u aan deze inschrijving toevoegen:

- een bewijs van registratie van die vennootschap of rechtspersoon in het buitenland. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan één maand.

3.6 Is de vennootschap, rechtspersoon of maatschap in het  
buitenland ingeschreven?

nee

ja, inschrijfnummer in het buitenland

naam van register en land registrerende instantie

adres waar deze vennootschap, rechtspersoon of maatschap  
in het buitenland gevestigd is

3.7 Is de bestuurder die tekent een natuurlijk persoon of een rechtspersoon of een buitenlandse vennootschap?

een natuurlijk persoon  
achternaam en voorletter(s)

handtekening (met pen, geen kopie)

> Voeg een kopie van een geldig legitimatiebewijs van degene die tekent toe aan dit formulier.

een rechtspersoon of een buitenlandse vennootschap  
naam rechtspersoon/buitenlandse vennootschap

achternaam en voorletter(s) van degene die namens de rechtspersoon of buitenlandse vennootschap tekent

handtekening (met pen, geen kopie)

> Ga door naar vraag 5, Gegevens van de onderneming.

## 4 Bewaarder van boeken en bescheiden

### Toelichting 4.1

De boeken en bescheiden van de beëindigde rechtspersoon moeten nog zeven jaar bewaard worden door een bewaarder van boeken en bescheiden. Deze bewaarder van boeken en bescheiden kan zowel een natuurlijk persoon als een

vof, cv, rechtspersoon of maatschap zijn. Het woonadres van de bewaarder van boeken en bescheiden is openbaar. Verhuist de bewaarder van boeken en bescheiden, dan moet u de adreswijziging doorgeven aan KVK.

- 4.1 Is de bewaarder van boeken en bescheiden een natuurlijk persoon, een vennootschap (vof of cv), rechtspersoon of maatschap?

een natuurlijk persoon

achternaam

voornaam/voornamen (voluit)

privéadres (openbaar gegeven)

handtekening van de bewaarder van boeken en bescheiden  
(met pen, geen kopie)

een vennootschap (vof of cv), rechtspersoon of maatschap  
naam van de vennootschap/rechtspersoon/maatschap

Is de vennootschap (vof of cv), rechtspersoon of maatschap  
gevestigd in Nederland of in het buitenland?

in Nederland

KVK-nummer in Nederland

in het buitenland

inschrijfnummer in het buitenland

naam van register en land registrerende instantie

adres waar deze vennootschap, rechtspersoon of maatschap  
in het buitenland gevestigd is

handtekening (met pen, geen kopie)

> Ga door naar vraag 5, Gegevens van de onderneming

## 5 Gegevens van de onderneming

5.1 Heeft de rechtspersoon nog een onderneming ingeschreven staan in het Handelsregister?

- nee
  - > Ga door naar vraag 6, Ondertekening.
- ja

### Toelichting 5.2

Indien de rechtspersoon een onderneming heeft, dan geeft u hier aan wat er met de onderneming gebeurt. Deze kan worden beëindigd of worden voortgezet door een andere ondernemer.

Weet u niet zeker of de rechtspersoon een onderneming heeft? Raadpleeg het [Handelsregister](#).

5.2 De onderneming is beëindigd

datum van beëindiging is gelijk aan datum van ontbinding beëindiging van de onderneming vond al eerder plaats op datum

> Ga door naar vraag 6, Ondertekening.

### Toelichting 5.3

Als er sprake is van voortzetting door een andere ondernemer, moet u opgeven aan wie de onderneming of vestiging is overgedragen.

bijvoorbeeld als nevenvestiging, worden overgedragen. U heeft dan een KVK-nummer van deze andere onderneming en dat vult u in.

Deze andere ondernemer kan al een eigen onderneming hebben, met dus een bestaand KVK-nummer. Aan deze onderneming kan uw onderneming,

Het kan ook zijn dat de andere ondernemer zich nog moet inschrijven in het Handelsregister. Dan kunt u geen KVK-nummer invullen.

5.3 De onderneming is voortgezet door een andere ondernemer

de datum van voortzetting is

de naam van de andere ondernemer is

het adres van de andere ondernemer is

het KVK-nummer (indien bekend) van de onderneming van de andere ondernemer is

> *Degene aan wie u de onderneming overdraagt, moet opgave doen van deze voortzetting. Zie [KVK.nl/overzichtformulieren](#) voor het downloaden van de juiste formulieren.*

## 6 Ondertekening van dit formulier

### Toelichting 6.1

Dit formulier mag uitsluitend ondertekend worden door:

- de vereffenaar/bestuurder
- een notaris

### Legitimatie ondertekenaar

Degene die dit formulier ondertekent moet een kopie van een geldig legitimatiebewijs bijvoegen. Als legitimatiebewijs geldt:

- paspoort
- Nederlands rijbewijs
- Europese identiteitskaart
- Nederlands vreemdelingendocument

Vul uw contactgegevens in, zodat KVK contact kan opnemen bij vragen.

6.1 Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld

achternaam en voorletter(s)

e-mailadres

telefoonnummer

datum ondertekening

handtekening (met pen, geen kopie)

## 7 Ter controle

### Toelichting 7.1

Altijd meesturen:

- een kopie op A4-formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) van de persoon die het formulier ondertekend heeft.
- Een getekend ontbindingsbesluit. De notulen (ontbindingsbesluit) worden gemaakt door de secretaris die de voorzitter van de vergadering aanwijst. In de statuten kunnen regels zijn opgenomen over het maken, vaststellen en ondertekenen van de notulen. Staat hier niets over in de statuten? Dan worden deze gemaakt, vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de vergadering.

Stuur binnen 14 dagen na datum ingang ontbinding aan KVK toe:

- Ingevuld formulier Tijdelijke wet transparantie turboliquidaties. Zie hiervoor pagina 13.

### Woonadres in het buitenland

Woont u in het buitenland en bent u benoemd tot bewaarder van boeken en bescheiden? Stuur dan het volgende met uw inschrijving mee:

- Een kopie van een uittreksel uit het buitenlandse bevolkingsregister van uw gemeente of een kopie van een ander bewijs van uw adres. Dit kan bijvoorbeeld een document van een officiële instantie of een bank zijn waarop uw privéadres staat.

**Let op!** Het bewijs mag niet ouder dan één maand zijn. Bij verenigingen en stichtingen zonder onderneming mag dit niet ouder zijn dan twee maanden.

- Uw privéadres moet in Latijns schrift zijn opgesteld en dus niet bestaan uit bijvoorbeeld Chinese tekens. Voor de leesbaarheid hiervan moeten de adresgegevens vertaald zijn in het Engels, Duits, Frans of Nederlands. Deze vertaling hoeft niet afkomstig te zijn van een beëdigd vertaler.

### Bewaarder van boeken en bescheiden niet bekend bij KVK?

- Bent u benoemd tot bewaarder van boeken en bescheiden, maar was u niet als bestuurder en/of vereffenaar ingeschreven bij deze rechtspersoon? Stuur dan een kopie van een geldig legitimatiebewijs mee met uw inschrijving.
- Is een buitenlandse onderneming benoemd tot bewaarder van boeken en bescheiden, maar was deze niet als bestuurder en/of vereffenaar ingeschreven bij deze rechtspersoon? Stuur dan, naast een kopie van een geldig legitimatiebewijs van de bestuurders, een kopie mee van het bewijs van registratie in het buitenlandse register.

### Bewijs van registratie

Het bewijs van registratie mag niet ouder zijn dan één maand. Lever dit aan in een voor ons leesbare taal. Wij kunnen vragen om het bewijs van registratie te laten vertalen in het Nederlands, Engels, Frans of Duits. Deze vertaling hoeft niet afkomstig te zijn van een beëdigd vertaler.

KVK kan in bepaalde gevallen om aanvullende bewijsstukken vragen.

7.1 U geeft de ontbinding van een rechtspersoon op.  
Betreft dit een ontbinding met baten?

nee

> Lees toelichting 7.1.

> Stuur dit formulier, het formulier Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie en de bijlagen ingevuld in één envelop per post naar [KVK](#).

ja



7.2 Vervult het ingeschreven bestuur of één van de ingeschreven bestuurders de functie van vereffenaar?

nee

Altijd meesturen:

- een kopie op A4-formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) van de persoon die het formulier ondertekend heeft en van de opgegeven vereffenaar(s)
  - een getekend ontbindingsbesluit. De notulen (ontbindingsbesluit) worden gemaakt door de secretaris die de voorzitter van de vergadering aanwijst. In de statuten kunnen regels zijn opgenomen over het maken, vaststellen en ondertekenen van de notulen. Staat hier niets over in de statuten, dan worden deze gemaakt, vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de vergadering. In de notulen moet de naam, voornamen en geboortedatum van de benoemde vereffenaar(s) zijn opgenomen.
- > Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend naar KVK.  
Voor het adres zie [KVK.nl/posthandelsregister](http://KVK.nl/posthandelsregister).

ja

Altijd meesturen:

- een kopie op A4-formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) van de persoon die het formulier ondertekend heeft
  - een getekend ontbindingsbesluit. De notulen (ontbindingsbesluit) worden gemaakt door de secretaris die de voorzitter van de vergadering aanwijst. In de statuten kunnen regels zijn opgenomen over het maken, vaststellen en ondertekenen van de notulen. Staat hier niets over in de statuten, dan worden deze gemaakt, vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de vergadering.
- > Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend naar KVK.  
Voor het adres zie [KVK.nl/posthandelsregister](http://KVK.nl/posthandelsregister).

7.3 Vervult een rechtspersoon de functie van vereffenaar?

ja

Altijd meesturen:

- een kopie op A4-formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) van de persoon die het formulier ondertekend heeft
  - een getekend ontbindingsbesluit. De notulen (ontbindingsbesluit) worden gemaakt door de secretaris die de voorzitter van de vergadering aanwijst. In de statuten kunnen regels zijn opgenomen over het maken, vaststellen en ondertekenen van de notulen. Staat hier niets over in de statuten, dan worden deze gemaakt, vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de vergadering. In de notulen moeten de gegevens van de vereffenaar (naam, adres, KVK-nummer) zijn opgenomen.
  - als de functie van vereffenaar vervuld wordt door een buitenlandse rechtspersoon of vennootschap:
    - een bewijs van registratie, niet ouder dan één maand, en originele documenten voor het bewijs van het privéadres.
- > Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend naar KVK.  
Voor het adres zie [KVK.nl/posthandelsregister](http://KVK.nl/posthandelsregister).

## Toelichting ontbinding rechtspersonen

Niet-rechterlijke ontbinding en vereffening van rechtspersonen (artikel 19 t/m 24 boek 2 BW).

### Ontbinding

Deze toelichting gaat over het ontbinden van rechtspersonen zonder dat hier een rechter aan te pas komt. Met rechtspersonen bedoelen we: besloten vennootschappen, naamloze vennootschappen, coöperaties, onderlinge waarborgmaatschappijen, verenigingen of stichtingen. Voor de rechtspersoon EESV (Europees Economisch Samenwerkingsverband) gelden andere regels. Deze worden aan het einde van dit formulier vermeld.

Een rechtspersoon kan onder meer op één van de volgende manieren worden ontbonden:

1. Door het nemen van een ontbindingsbesluit.

Een naamloze vennootschap of een besloten vennootschap kan worden ontbonden door een besluit van de algemene vergadering; een vereniging, coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij door een besluit van de algemene ledenvergadering. Een stichting kan door een besluit van het stichtingsbestuur worden ontbonden, tenzij de statuten deze mogelijkheid niet toelaten. Meestal is volgens de statuten voor een ontbindingsbesluit een bijzondere meerderheid van stemmen vereist, evenals een bepaald quorum (dat wil zeggen: het aantal stemgerechtigden dat aanwezig moet zijn om een besluit te kunnen nemen). Raadpleeg daarom eerst de statuten. In de statuten kunnen verder regels zijn opgenomen over het maken, vaststellen en ondertekenen van de notulen van de vergadering waarin het besluit tot ontbinding is vastgelegd. Staat hier niets over in de statuten, dan worden deze gemaakt, vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de algemene vergadering/bestuursvergadering/algemene ledenvergadering.

De ontbinding treedt in op het moment dat het besluit wordt genomen, of op een toekomstig tijdstip. In ieder geval nooit op een moment in het verleden. Een besluit tot ontbinding is, in beginsel, onherroepelijk en kan dus niet zomaar ongedaan worden gemaakt. Onder bijzondere voorwaarden kan, met rechterlijke tussenkomst, een besluit herroepen worden.

2. De wet bepaalt dat een vereniging, coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij wordt ontbonden als er helemaal geen leden meer zijn.
3. De statuten van de rechtspersoon kunnen bepalen dat de rechtspersoon ontbonden wordt bij een bepaalde gebeurtenis.

Van de ontbinding van een rechtspersoon moet opgave gedaan worden aan het Handelsregister.

## De Vereffening

### Voortbestaan na ontbinding

De ontbinding van de rechtspersoon betekent nog niet altijd automatisch dat de rechtspersoon is opgehouden te bestaan. De ontbonden rechtspersoon blijft namelijk voortbestaan als dit nodig is voor de vereffening van zijn vermogen (dit wordt ook wel liquidatie genoemd). Tijdens deze vereffening worden de lopende zaken afgewikkeld, vorderingen geïnd, schulden betaald en voorraden verkocht. De vereffening gebeurt door één of meer vereffenaars. Meestal zijn dit dezelfde personen als de bestuurders; dit is altijd het geval als er in de statuten geen speciale vereffenaars zijn aangewezen. In de statuten of bij het ontbindingsbesluit kunnen echter andere personen als vereffenaar zijn aangewezen. Door de ontbinding treden de bestuurders op het moment van ontbinding als bestuurder uit functie. Achter de statutaire naam van de rechtspersoon moet in alle stukken en aankondigingen 'in liquidatie' worden toegevoegd.

Behalve van de ontbinding zelf moet er ook opgave worden gedaan van de infunctietreding van de vereffenaar(s) en van de uittreding van de bestuurders en de opheffing van de onderneming van de rechtspersoon. Een vereffenaar doet deze opgave.

Hoe is nu de verdere gang van zaken nadat de rechtspersoon op één van deze manieren is ontbonden? Dat hangt af van de vraag of er op het moment van ontbinding wel of geen baten zijn. Als er wel baten zijn, is er dan voldoende vermogen om de schulden te betalen (batig saldo) of is er onvoldoende vermogen om de schulden te betalen (geen batig saldo)?

### A. Er zijn geen baten

Als een rechtspersoon op het moment van ontbinding geen enkele bate heeft (dus bijvoorbeeld ook geen onderneming), dan houdt de rechtspersoon op het moment van ontbinding op te bestaan. Ook als de rechtspersoon op dat moment nog wel schulden heeft. Er hoeft geen vereffening plaats te vinden. Een bestuurder van de rechtspersoon moet dan opgave doen aan het Handelsregister van de ontbinding en van het einde van de rechtspersoon. Als er nog een onderneming ingeschreven staat, hoewel deze al eerder was opgeheven, dient de bestuurder alsnog opgave te doen van deze opheffing.

Daarnaast moet u opgave doen aan het Handelsregister van de bewaarder van boeken en bescheiden van de rechtspersoon. Deze bewaarder is degene die gedurende zeven jaar na het einde van de rechtspersoon de administratie van de rechtspersoon bewaart. U doet al deze opgaven op dit formulier 17A. Het dossier bij KVK wordt daarna afgesloten.

Op 15 november 2023 is de [Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie](#) in werking getreden. Zie ook [Turboliquidatie voor beëindigen rechtspersoon | KVK](#).

### Wat houdt de Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie in?

De Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie verplicht rechtspersonen om - zoals de naam van de wet al aangeeft - meer transparantie te bieden aan schuldeisers bij het uitvoeren van de turboliquidatie. Zo moet het (voormalig) bestuur van de rechtspersoon binnen 14 dagen na de ontbinding een **balans** en een **staat van baten en lasten** met betrekking tot het boekjaar waarin is ontbonden (en eventueel het voorafgaande boekjaar) deponeren bij KVK. Daarbij dient een **beschrijving** te worden gevoegd van:

1. De oorzaak van het ontbreken van baten op het tijdstip van ontbinding;
2. Indien aan de orde: de wijze waarop de baten van de rechtspersoon te gelde zijn gemaakt en de opbrengsten zijn verdeeld; en
3. Indien aan de orde: de redenen waarom een schuldeiser of schuldeisers geheel of gedeeltelijk onbetaald zijn gebleven.

KVK heeft hiervoor een formulier opgesteld als hulpmiddel om te voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit deze wet. Voor het invullen van dit formulier zie pagina 13. U bent niet verplicht dit formulier te gebruiken. Het (voormalig) bestuur is wel verantwoordelijk voor het opsturen van de juiste en volledige informatie naar de KVK.

Zo snel mogelijk nadat deze deponeringen zijn gedaan, dient het (voormalig) bestuur daarvan **schriftelijk mededeling** doen aan de schuldeisers. Hierdoor kunnen schuldeisers en andere belanghebbenden controleren of er geen sprake is van misbruik.

#### Let op!

Ook dienen **jaarrekeningen** over voorgaande boekjaren, die nog niet openbaar zijn gemaakt, in voorkomend geval inclusief de **accountantsverklaring**, alsnog te worden gedeponerd, voordat u formulier 17a instuurt.

Als de rechtspersoon geen baten heeft maar wel schulden, tref dan vóór het nemen van het ontbindingsbesluit regelingen voor de afwikkeling van de schulden. Het nemen van een ontbindingsbesluit terwijl de rechtspersoon geen baten maar wel schulden heeft, kan leiden tot aansprakelijkheid van bestuurders van de rechtspersoon.

**Nota bene:** ook een vordering op een debiteur of een eventuele belastingteruggave kan worden gezien als een bate.

Zie ook de toelichting bij B.2.

#### B. Er zijn wel baten

##### B.1 Voldoende vermogen (batig saldo)

Als er op het moment van ontbinding voldoende vermogen is om de schulden van de rechtspersoon te betalen, moet de ontbonden rechtspersoon blijven voortbestaan voor de vereffening van zijn vermogen. Hoe er vereffend moet worden, leest u hieronder.

#### Rekening en verantwoording, plan van verdeling, advertentie.

Het doel van de vereffening is het afwickelen van het vermogen van de rechtspersoon. De vereffenaar moet nagaan of alle schulden bekend zijn. Vorderingen die de rechtspersoon nog heeft op het moment van de ontbinding, moet de vereffenaar innen. Van de vereffening moet de vereffenaar een 'rekening en verantwoording' opstellen. Als er na de betaling van de schuldeisers nog vermogen van de ontbonden rechtspersoon overblijft (overschot), dan moet de

vereffenaar dit overschot uitkeren aan de leden of aan de aandeelhouders, tenzij de statuten anders bepalen. Uit de rekening en verantwoording van de vereffening moet de omvang en samenstelling van het overschot blijken. Als er twee of meer recht hebben op het overschot, dan moet de vereffenaar bovendien een plan van verdeling opstellen waarin de grondslagen staan voor de verdeling van het overschot tussen de gerechtigden. De vereffenaar legt de rekening en verantwoording en het plan van verdeling neer bij het Handelsregister en - als dat er nog is - bij het kantoor van de ontbonden rechtspersoon. Als er geen kantoor van de rechtspersoon meer is, moeten deze stukken op een andere plaats neergelegd worden in het arrondissement van de statutaire zetel van de rechtspersoon.

Als er maar één gerechtigde tot het overschot is, hoeft de vereffenaar alleen de rekening en verantwoording op de twee bovengenoemde plaatsen neer te leggen.

In alle gevallen moet de vereffenaar ook via een advertentie in een nieuwsblad bekend maken waar en tot wanneer de stukken ter inzage liggen.

#### Model voor een dergelijke advertentie

<statutaire naam> in liquidatie.

Bovengenoemde rechtspersoon is ontbonden door <reden ontbinding> d.d. <.....> per <.....>. De rekening en verantwoording (en het plan van verdeling) liggen ter inzage voor eenieder tot <datum> ten kantore van het Handelsregister van KVK en ten kantore van <de rechtspersoon + adresvermelding, óf naam + adresvermelding van andere plaatsen>.

#### De vereffenaar(s)

Binnen twee maanden na het afgeven en het plaatsen van een advertentie in een nieuwsblad kan iedere schuldeiser of gerechtigde tot het overschot bezwaar maken tegen de rekening en verantwoording en/of het plan van verdeling. Diegene moet daarvoor in verzet komen via een verzoekschrift aan de rechtbank. De vereffenaar moet van gedaan verzet op dezelfde manier mededeling doen als waarop mededeling is gedaan van de deponering van de rekening en verantwoording (en van het plan van verdeling). Als de rechter definitief beslist heeft over het verzet, of als een verzet is ingetrokken, moet de vereffenaar dit mededelen op dezelfde manier als waarop de mededeling van het verzet gedaan is (via een advertentie).

#### Uitkeringen

Als de stand van het vermogen van de ontbonden rechtspersoon dat toelaat, kan de vereffenaar voorlopige uitkeringen doen aan de gerechtigden. Als de verzet-termijn is begonnen (dus na afgeven van de stukken én plaatsing van de advertentie), mag de vereffenaar dit alleen maar doen met machtiging van de rechter. Als de verzet-termijn van twee maanden is afgelopen zonder dat er verzet is gedaan, moet de vereffenaar volgens het plan van verdeling gaan uitkeren. Als de vereffenaar de gerechtigden niet kent, kan deze het beste door middel van een advertentie de voorgenomen uitkeringen aankondigen. Als zich na zes maanden nog niet alle gerechtigden hebben gemeld, wordt het resterende saldo door de vereffenaar geconsigneerd. Dat wil zeggen: ten behoeve van die gerechtigden op een in de wet bepaalde wijze door de Staat bewaard.

### **Einde vereffening**

De vereffening eindigt als geen aan de vereffenaar bekende baten meer aanwezig zijn. Dat betekent het einde van de rechtspersoon. Ook hiervan moet opgave worden gedaan aan het Handelsregister. De boeken en bescheiden van de ontbonden rechtspersoon moeten zeven jaar na het einde van de rechtspersoon worden bewaard door een bewaarder van boeken en bescheiden. Wie dat is, kan in de statuten van de rechtspersoon staan. Ook kan de algemene vergadering (of het stichtingsbestuur) iemand als bewaarder van boeken en bescheiden aanwijzen. De vereffenaar moet opgeven per wanneer de rechtspersoon is opgehouden te bestaan. Opgave wordt gedaan op formulier 17B. Vervolgens sluit KVK het dossier af.

### **Rekening en verantwoording aan de rechter**

Als er een rechter betrokken is geweest bij de vereffening (bijvoorbeeld vanwege gedaan verzet), moet de vereffenaar een maand na het einde van de vereffening aan de rechter rekening en verantwoording van diens beheer doen.

### ***B.2 Onvoldoende vermogen (geen batig saldo)***

Het is mogelijk dat de vereffenaar constateert dat de schulden van de ontbonden rechtspersoon waarschijnlijk groter zijn dan de baten. Dan moet de vereffenaar bij de rechtbank aangifte tot faillietverklaring doen. Deze plicht vervalt als alle bekende schuldeisers er, bij navraag, mee instemmen dat de vereffening zonder faillissement verder gaat, zoals hierboven is beschreven onder het kopje 'Voldoende vermogen'. Als er echter wél een faillissement volgt, gelden verder de regels van faillissement en zorgt de faillissementscurator voor de verdere afwikkeling.

### **Publicatie op KVK.nl**

Van de meeste inschrijvingen in en deponeringen bij het Handelsregister betreffende een naamloze vennootschap of een besloten vennootschap, moet KVK een mededeling doen op haar eigen website: [KVK.nl](https://www.kvk.nl). Deze Handelsregistermededeling vervangt niet de advertentie in het nieuwsblad die de vereffenaar moet plaatsen.

### **Ontbinding van een Europees Economisch Samenwerkingsverband (EESV)**

Er gelden bijzondere regels voor de ontbinding van een Europees Economisch Samenwerkingsverband (EESV) met de statutaire zetel in Nederland. Verwezen wordt naar de Verordening (EEG) nr. 2137/85 en de Uitvoeringswet van deze verordening. De ontbinding is geregeld in artikel 31 van de verordening. Lid 1 vermeldt: het samenwerkingsverband kan worden ontbonden door een besluit van zijn leden, waarbij deze ontbinding wordt uitgesproken. Tenzij anders is bepaald in de oprichtingsovereenkomst, moet dit besluit met eenparigheid van stemmen worden aangenomen. Na de ontbinding vindt vereffening plaats. Er moeten een of meerdere vereffenaars worden benoemd. In de Uitvoeringswet staat dat lid 4 van artikel 19 Boek 2 BW niet van overeenkomstige toepassing is. Dit betekent dat het niet is toegestaan om te ontbinden en direct de rechtspersoon te beëindigen wegens het ontbreken van baten. Er moet altijd vereffend worden. Ook moet er altijd een rekening en verantwoording en eventueel een plan van verdeling worden afgegeven. Ten slotte gelden voor de EESV bijzondere publicatieverplichtingen in het publicatieblad van de Europese Unie.

### **Overig**

Voor meer informatie over ontbinding van een rechtspersoon verwijzen wij u naar [Bedrijf stoppen in 10 stappen | Ondernemersplein - KVK](#) en [Uitschrijven van een rechtspersoon \(KVK.nl\)](#).

# Formulier

## Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie

U wilt een rechtspersoon ontbinden en beëindigen via turboliquidatie. Volgens de nieuwe [Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie](#) moet het bestuur van de rechtspersoon inzicht geven in de financiële situatie van de rechtspersoon. Dit doet u als bestuurder door verschillende documenten en informatie naar KVK te sturen. Dit formulier helpt u daarbij. Het bestaat uit zes stappen.

### Voor wie is dit formulier?

Bent u bestuurder van de rechtspersoon die u wilt ontbinden? Dan kunt u dit formulier gebruiken als hulpmiddel. U bent niet verplicht dit formulier te gebruiken. U bent als bestuurder wel verantwoordelijk voor het opsturen van juiste en volledige informatie naar KVK.

Let op: dit formulier helpt u bij het verzamelen van de juiste informatie. Voor het doorgeven van de ontbinding en beëindiging van de rechtspersoon gebruikt u [formulier 17a](#). Stuur beide ingevulde formulieren, inclusief bijlagen, [per post naar KVK](#).

### Geen baten

Bij een turboliquidatie moet u laten zien dat de rechtspersoon geen baten meer heeft. Verschillende soorten bezittingen tellen mee als baten. Twijfelt u of er geen baten meer zijn? Meer informatie over baten en turboliquidatie leest u in het artikel [Turboliquidatie voor beëindigen rechtspersoon | KVK](#).

## Stap 1: Algemene gegevens

Vul de gegevens in van de rechtspersoon die u ontbindt.

Naam en voorletter(s) bestuurder(s)

*Vul hier de achternaam en voorletter(s) in van minimaal één bestuurder.*

KVK-nummer

*Vul hier het KVK-nummer in van de rechtspersoon.*

Statutaire naam

*Vul hier de naam van de rechtspersoon in zoals die in de statuten staat.*

Datum ontbinding

*Vul hier de datum in per wanneer de rechtspersoon is ontbonden.*

## Stap 2: Balans en staat van baten en lasten

U moet informatie geven over de financiële stand van zaken en over de inkomsten en uitgaven van de onderneming. Stuur daarom als bijlagen bij dit formulier mee:

- **Balans** over het boekjaar waarin u de rechtspersoon ontbindt
- **Staat van baten en lasten** over het boekjaar waarin u de rechtspersoon ontbindt

Heeft u over het voorgaande boekjaar nog geen [jaarrekening gedeponneerd](#)? Stuur dan ook mee:

- **Balans** over het voorgaande boekjaar
- **Staat van baten en lasten** over het voorgaande boekjaar

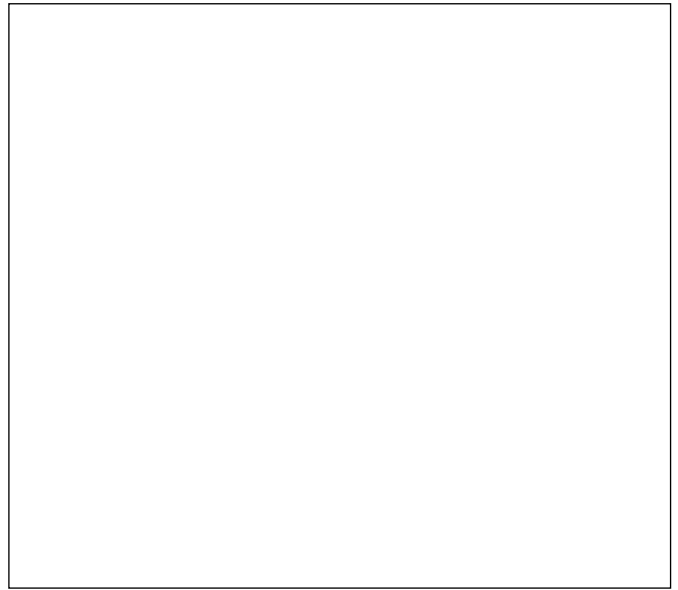
### Stap 3: Toelichting

#### Geen baten

Geef in het veld hiernaast een beschrijving van de oorzaak van het ontbreken van baten op het tijdstip van de ontbinding.

Het is niet voldoende als u hier alleen opschrijft dat er geen geld meer was. Leg uit waarom de rechtspersoon op dit moment geen bezittingen meer heeft. Dat kan bijvoorbeeld komen door de gevolgen van de corona-uitbraak. Die maakte dat de rechtspersoon niet meer levensvatbaar was. En dat vervolgens alle bezittingen zijn verkocht om te kunnen stoppen.

**Let op!** Noteer hier i.v.m. privacy geen persoonsgegevens zoals namen en adressen.

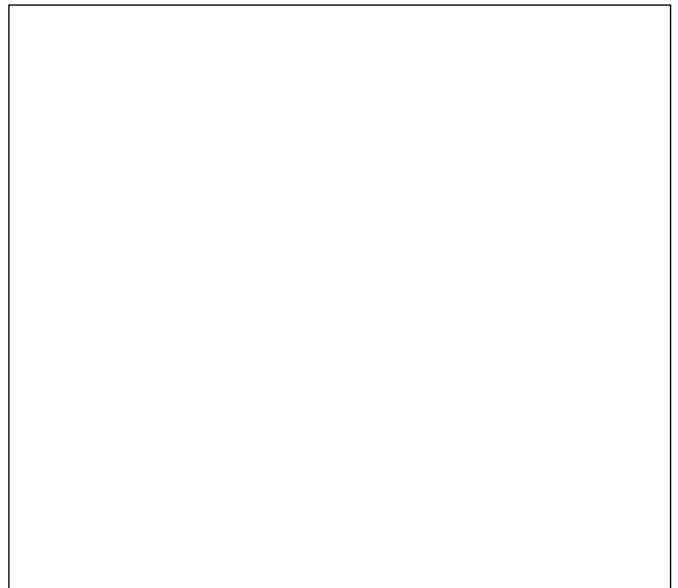


#### Afgewikkeld vermogen

Heeft u toegewerkt naar de ontbinding en beëindiging van de rechtspersoon door bijvoorbeeld lopende overeenkomsten met klanten of leveranciers te beëindigen, de baten van de rechtspersoon te verkopen en de opbrengsten te verdelen? Beschrijf dit in het veld hiernaast. Geef aan welke baten er aanwezig waren, welk bedrag die hebben opgeleverd, en hoe u die opbrengst heeft verdeeld. Doe dit alleen voor de periode waarin u bezig was met de ontbinding van de rechtspersoon.

U heeft bijvoorbeeld voorraden verkocht of geld gekregen dat anderen nog aan u moesten betalen. Denk ook aan de eventuele schulden die u zoveel mogelijk afbetaald heeft. En als u daarna nog geld overhad, heeft u dat mogelijk uitbetaald aan de aandeelhouder(s) van de rechtspersoon.

**Let op!** Noteer hier i.v.m. privacy geen persoonsgegevens zoals namen en adressen.



### Overgebleven schulden

Blijven er na het beëindigen van de rechtspersoon schulden over die u niet (helemaal) kunt betalen? Geef dan ook een beschrijving van de redenen hiervoor in het veld hiernaast. Leg uit waarom u één of meerdere schuldeisers geen geld of alleen een deel heeft betaald.

Het is niet voldoende als u hier alleen opschrijft dat er meer schulden dan baten waren. Beschrijf welke keuzes er zijn gemaakt. U heeft bijvoorbeeld besloten om wel de schuld bij leveranciers volledig af te betalen maar de schuld bij aandeelhouders niet of alleen deels. Omdat u de relatie met leveranciers goed wilt houden en hen daarom niet wilt benadelen.

**Let op!** Noteer hier i.v.m. privacy geen persoonsgegevens zoals namen en adressen.

## Stap 4: Jaarrekeningen overige boekjaren

Heeft u nog niet alle jaarrekeningen over voorgaande jaren gedeponeed? Doe dit dan alsnog. Zorg dat die jaarrekeningen volledig zijn en, als daarvoor een verplichting bestaat, een accountantsverklaring is inbegrepen. Deponeer de jaarrekeningen digitaal via de bestaande kanalen die daarvoor zijn. Als de rechtspersoon al ontbonden is, voeg de jaarrekeningen dan toe als bijlagen bij dit formulier.

**Let op:** Als u in stap 2 al een balans en staat van baten en lasten meestuurde van het voorgaande jaar, dan hoeft u over dat jaar geen jaarrekening te deponeren.

*Bijvoorbeeld: een vennootschap wordt ontbonden per 3 februari 2024. Dan stuurt u over (onvolledig) boekjaar 2024 én over voorgaand boekjaar 2023 een balans en een staat van baten en lasten naar KVK. Over boekjaren 2022 en eerder deponeert u dan alle jaarrekeningen die u nog niet had gedeponeed.*

## Stap 5: Opsturen

Stuur dit ingevulde formulier samen met formulier 17a en de bijlagen in één envelop per post naar KVK. Zijn de bijlagen nog niet compleet? Stuur dan formulier 17a alvast per post naar KVK. Maak de bijlagen compleet en zend deze binnen 14 dagen na de datum van ontbinding van de rechtspersoon naar KVK.

## Stap 6: Schuldeisers informeren

Nadat u alle documenten naar KVK hebt gestuurd brengt u de schuldeisers op de hoogte. U laat ze weten dat de rechtspersoon is ontbonden en dat u KVK documenten heeft gestuurd die inzicht geven in de financiële situatie van de rechtspersoon.