



Register the end of a legal entity after dissolution

Form 17B

Date of receipt

KVK number

Why this form?

This is a form with which you declare to the Business Register that the liquidation of the assets of a dissolved legal entity has taken place and the legal entity has consequently ceased to exist. The dissolution has already been reported to KVK earlier (with form 17a). By a legal entity, we mean, among others: a 'bv' (private limited company), 'nv' (public limited company), 'coöperatie' (cooperative), 'onderlinge waarborgmaatschappij' (mutual insurance company), 'stichting' (foundation), or 'vereniging' (association).

About this English version

Please note: when you fill in this English form digitally, the corresponding field in the Dutch form is filled in automatically. Sign, print, and send the completed Dutch form to KVK.

Any questions?

If you have any questions, visit [KVK.nl/en/help-and-contact/](https://www.kvk.nl/en/help-and-contact/). If you print out the form and see that you made a mistake, simply cross out the wrong answer and write in the proper answer. Do this at least on the Dutch version, and if you are submitting both languages, also the English version. Be sure to also add your signature to any changes.

Why the Business Register?

Registration of companies and legal entities is mandatory under the Commercial Registers Act ('Handelsregisterwet'). The information that you provide on this form will be entered into the Business Register. The register is public: other people will be able to see your information, and you too can request information about companies you want to do business with. This is how the Business Register contributes to secure business operations in the Netherlands.

1 Details of the legal entity

Notes on 1.1

To process the change, KVK needs the current registration details of the legal entity: the name, registered office, and registration number.

1.1 For what legal entity are you submitting this change?

name

town/city of registered office

KVK number

2 The end of a legal entity

Notes on 2.1

Did you indicate on form 17a (where you declared the dissolution of the legal entity) that the legal entity still has assets? If so, the legal entity did not cease to exist at the time of the dissolution decision. The assets of the legal entity must be liquidated. The liquidation procedure must be completed before you send form 17b to KVK. For an explanation of the liquidation procedure, see section 5.

The liquidation ends when there are no more assets known to the liquidator. At that point, the legal entity ceases to exist. Because of the objection period, the date on which the legal entity ceases to exist is at least 2 months after the date of dissolution of the legal entity. You specify this date in question 2.1.

2.1 Did the legal entity still have assets after dissolution?

yes, whereby after the payment of all creditors, a surplus remains. The liquidation procedure has been followed (see the information in section 5). The accountability statement and (if applicable) the plan of distribution have been filed with KVK.

Date on which there are no more assets known to the liquidator (date of the end of the legal entity):

> **Note:** *Note: usually the date on which the last payment or distribution was made.*

yes, whereby after the payment of all creditors, a surplus remains. The accountability statement and (if applicable) the plan of distribution have not been filed with KVK.

Date on which there are no more assets known to the liquidator (date of the end of the legal entity):

> **Note:** *usually the date on which the last payment or distribution was made.*

> **Note:** *Preparing the accountability report and, if necessary, the plan of distribution, is part of the liquidator's task. The liquidator can be held financially accountable if this task is not completed (in full).*

yes, whereby all creditors have been paid. After the payment of creditors, no surplus remains.

Date on which there are no more assets known to the liquidator (date of the end of the legal entity):

> **Note:** *usually the date on which the last payment or distribution was made.*

> **Note:** *Date on which there are no more assets known to the liquidator (date of the end of the legal entity):*

Note

Does the declaration made earlier on Form 17a turn out to have been incorrect because the legal entity had no assets after dissolution? In this case, do not send form 17b to KVK. Instead, send form 18 (Additional information) and resend form 17a (Register the dissolution of legal entity). On form 18, indicate that the earlier declaration of dissolution with assets was incorrect. On form 17a, report the dissolution of the legal entity and tick the box for no assets. It is then a fast-track liquidation, in which you send additional documents and information to KVK.

If, after the completion of the liquidation procedure, it is found that there are still assets, the liquidation can be reopened on request. However, the reopening of the liquidation can only be ordered by the court. The petition can only be filed by a lawyer.

3 Keeper of accounts and records

Notes on 3.1

The account records and documents of the dissolved legal entity must be kept for 7 years by the keeper of accounts and records. This can be either a natural person or a 'vof' (general partnership), a 'cv' (limited partnership), a legal entity,

or a 'maatschap' (professional partnership). The private address of the keeper of accounts and records is public. If the keeper of accounts and records moves to a new address, they must report the change of address to KVK.

3.1 Is the keeper of accounts and records a natural person, a partnership ('vof' or 'cv'), a legal entity, or a 'maatschap'?

a natural person

surname

given name(s) (in full)

private address (visible to the public)

signature (by pen, not a copy)

a partnership ('vof' or 'cv'), a legal entity, or a 'maatschap'?

Name of the partnership ('vof' or 'cv'), legal entity, or 'maatschap'?

Is the partnership ('vof' or 'cv'), legal entity, or 'maatschap' in the Netherlands or abroad?

in the Netherlands

KVK number

abroad

registration number abroad

name of the register, address, country of the registering authority

signature (by pen, not a copy)

4 Signature

Notes on 4.1

This form may only be signed by:

- the liquidator/director
- a civil-law notary

Identity of the signatory

The person signing this form must attach a copy of a valid proof of identity.

The following documents will be accepted:

- passport
- Dutch driving licence
- European identity card
- Foreign Nationals Identity Document

Fill in your contact details so that KVK can contact you if there are any questions.

4.1 The undersigned declares that this form has been completed truthfully.

surname and given name(s)

email address

telephone number

date

signature (by pen, not a copy)

Checks

Send this form completed and signed to KVK. For the postal address, visit [KVK.nl/addresses](https://www.kvk.nl/addresses).

Always include:

- A copy of valid proof of identity (with an unrecognisable photo) of the person who signed the form (A4 format).

In certain cases, KVK may ask for additional supporting documents.

Residential address abroad

Do you live abroad and have been appointed keeper of accounts and records? If so, please send the following:

- A copy of an extract from the civil registry where you live, or a copy of another proof of your address. For example, this could be a document from an official authority or a bank. It must show your private address.

Please note! The proof should not be older than 1 month.

For associations and foundations without a commercial business, it must not be older than 2 months.

- Your private address must be written in Latin script. It must not consist of, for example, Chinese characters. For its legibility, the address details must be translated into English, German, French, or Dutch. This translation does not have to be made by a certified translator.

Is the keeper of accounts and records not already known to KVK?

- Have you been appointed keeper of accounts and records, but were not registered as a director and/or liquidator with this legal entity? Then send a copy of a valid identification document.
- Has a foreign company been appointed keeper of accounts and records, but was not registered as a director and/or liquidator with this legal entity? Then, in addition to a copy of a valid proof of identity of the directors, include a copy of the proof of registration in the foreign register.

Proof of registration

The proof of registration should not be older than 1 month. Submit this in a language readable to us. We may ask to have the proof of registration translated into Dutch, English, French, or German. This translation does not have to be by a certified translator.

5 Information about the dissolution of a legal entity

Liquidator's statement, plan for distribution, advertisement

The purpose of liquidation is to wind up the assets of the legal entity. The liquidator must verify that all debts are known. The liquidator must collect all claims the legal entity still has at the time of dissolution. Of the liquidation, the liquidator must draw up a 'statement of income and expenditure'. If, after all the debts have been paid, the dissolved legal entity still has assets left (surplus), the liquidator must pay out this surplus to the members or shareholders, unless the articles of association state otherwise. To do so, the liquidator draws up a liquidator's statement, which specifies the size and composition of the surplus. If 2 or more parties are entitled to this surplus, they must also draw up a plan of distribution, specifying the grounds for division between the entitled parties. The liquidator files the liquidator's statement and the plan of distribution at the Business Register and the offices of the dissolved legal entity, if these still exist. If the legal entity no longer has any office, these documents must be filed elsewhere in the court district of the legal entity's registered office.

If there is only one party entitled to the surplus, the liquidator only needs to file the statement of income and expenditure at the 2 places mentioned above.

In all situations, the liquidator must also place an advertisement in a newspaper to announce where and until when the documents may be viewed.

A template for such an advertisement:

<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 plaats>.

English translation of the advertisement:

(name pursuant to the articles of the legal entity) in liquidation.
The above-named legal entity has been dissolved by(basis for the dissolution) dated per..... The liquidator's statement and the plan of distribution have been filed for public inspection and shall be available for such until(date) at the office of the Business Register of the Netherlands Chamber of Commerce KVK in and at the offices of(the legal entity + address, or name + address of other location). The liquidator(s).

Objections

Within 2 months of the issue and placement of an advertisement in a newspaper, any creditor or person entitled to the surplus can object to the liquidator's statement and expenditure and/or plan of distribution. To do so, the person must file an objection via a petition to the court. The liquidator must give notice of an objection in the same way as notice of the filing of the liquidator's statement (and the plan of distribution) was made. If the court has given a final decision on the objection, or if an objection is withdrawn, the liquidator must give notice in the same way in which notice of the objection was given (by means of an advertisement).

Distribution

If the condition and extent of the dissolved legal entity's assets permit, the liquidator may make preliminary distributions to those entitled to receive them. If the objection period has begun (that is, after the documents have been filed and the advertisement has been placed), they may do so only with court authorisation. If the 2-month objection period has expired without any objections having been filed, the liquidator must proceed to distribute the assets in accordance with the plan. If the liquidator does not know the parties entitled to distributions, the best way for them to proceed is to announce the intended distributions by means of an advertisement. If the entitled parties have not all reported 6 months after that, the remaining balance will be subject to consignment by the liquidator. That is to say, turned over to the State to be maintained in the manner prescribed by law for the benefit of the parties entitled to these funds.

Completion of the liquidation process

The liquidation process is completed when there are no more assets present that are known to the liquidator. That means the end of the legal entity. This also has to be reported to the Business Register. The books and records of the dissolved legal entity must be kept by a keeper of accounts and records for 7 years after the end of the legal entity. The identity of this keeper may be given in the articles of the legal entity. The general meeting (or the foundation board of directors) may also designate a keeper of accounts and records. The liquidator must report the date from which the legal entity ceased to exist. They do so by filing form 17b. KVK then closes the file.

The liquidator's statement to the court

If a court has been involved in the liquidation (due to the filing of an objection, for example), the liquidator must provide the court with a liquidator's statement, regarding their management, one month after the completion of the liquidation process.

Other information

For more information, see the articles [Ending your company per legal structure](#) (Business.gov.nl) and [Dissolving a legal entity](#) (KVK).



Inschrijving einde rechtspersoon na ontbinding

Formulier 17B

Datum ontvangst

KVK-nummer

Waarom dit formulier?

Dit is een formulier waarmee u aan het Handelsregister opgeeft dat de vereffening van het vermogen van een ontbonden rechtspersoon heeft plaatsgevonden en de rechtspersoon dientengevolge is opgehouden te bestaan. Van de ontbinding is al eerder (met formulier 17A) bij KVK opgaaf gedaan. Met een rechtspersoon bedoelen wij onder andere een bv, nv, coöperatie, onderlinge waarborgmaatschappij, stichting of vereniging.

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 ontbonden rechtspersoon geeft u de beëindiging op?

naam

plaats van vestiging

KVK-nummer

2 Einde rechtspersoon

Toelichting 2.1

Heeft u op formulier 17A (waarmee u opgave deed van de ontbinding van de rechtspersoon) aangegeven dat de rechtspersoon nog baten heeft? Dan is de rechtspersoon op het moment van het besluit tot ontbinding nog niet opgehouden te bestaan. Het vermogen van de rechtspersoon moet vereffend worden. De vereffeningprocedure moet zijn afgerond wanneer u dit formulier 17B aan KVK toezendt (voor een toelichting op de vereffeningprocedure, zie punt 5).

De vereffening eindigt als geen aan de vereffenaar bekende baten meer aanwezig zijn. Op dat moment houdt de rechtspersoon op te bestaan. Vanwege de verzettermijn ligt de datum waarop de rechtspersoon ophoudt te bestaan ten minste twee maanden na de datum van ontbinding van de rechtspersoon. Deze datum geeft u op bij vraag 2.1.

2.1 Had de rechtspersoon na ontbinding nog baten?

ja, na betaling van alle schuldeisers resteert een overschot. De vereffeningprocedure is gevolgd (zie ook toelichting bij punt 5), waarbij de rekening en verantwoording en - indien van toepassing - het plan van verdeling bij KVK zijn neergelegd.

Datum waarop aan de vereffenaar geen bekende baten meer aanwezig zijn (datum einde rechtspersoon).

> **NB:** meestal is dit de datum waarop de laatste betaling of uitkering plaatsvond.

ja, na betaling van alle schuldeisers resteert een overschot. Bij KVK is geen rekening en verantwoording en - indien van toepassing - het plan van verdeling neergelegd.

Datum waarop aan de vereffenaar geen bekende baten meer aanwezig zijn (datum einde rechtspersoon).

> **NB:** meestal is dit de datum waarop de laatste betaling of uitkering plaatsvond.

NB: KVK wijst u erop dat het opstellen van de rekening en verantwoording en eventueel het plan van verdeling behoort tot de taak van de vereffenaar. Het niet (volledig) uitvoeren van deze taak, komt voor rekening en risico van de vereffenaar.

ja, daarmee zijn alle schuldeisers betaald. Na betaling van de schuldeisers resteert geen overschot.

Datum waarop aan de vereffenaar geen bekende baten meer aanwezig zijn (datum einde rechtspersoon).

> **NB:** meestal is dit de datum waarop de laatste betaling of uitkering plaatsvond.

> **NB:** KVK wijst u erop dat het opstellen van de rekening en verantwoording en eventueel het plan van verdeling behoort tot de taak van de vereffenaar. Het niet (volledig) uitvoeren van deze taak komt voor rekening en risico van de vereffenaar.

Opmerking

Blijkt de eerder gedane opgave op formulier 17a onjuist te zijn geweest omdat de rechtspersoon geen baten had na ontbinding? Stuur in dit geval niet het formulier 17B naar KVK, maar formulier 18 en formulier 17a inschrijving ontbinding rechtspersoon. Op formulier 18 geeft u aan dat de eerder gedane opgave van een ontbinding met baten onjuist blijkt te zijn. Op dit nieuwe formulier 17a vermeldt u dezelfde ontbindingsdatum als op het eerder toegezonden formulier 17a, maar nu geeft u aan dat het gaat om een ontbinding zonder baten. Er is dan sprake van een turboliquidatie waarbij u aanvullende documenten en informatie aan KVK moet toesturen.

Indien na de voltooiing van de vereffeningprocedure blijkt dat er nog baten zijn, kan de vereffening op verzoek heropend worden. De heropening van de vereffening kan alleen worden uitgesproken door de rechtbank en het verzoekschrift kan alleen door een advocaat worden ingediend.

3 Bewaarder boeken en bescheiden

Toelichting 3.1

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 de bewaarder de adreswijziging doorgeven aan KVK.

3.1 Wie is de bewaarder van boeken en bescheiden?

een natuurlijk persoon

achternaam

voornaam/voornamen (voluit)

privéadres (openbaar gegeven)

handtekening (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 het register, adres, land registrerende instantie

handtekening (met pen, geen kopie)

4 Ondertekening van dit formulier

Toelichting 4.1

Dit formulier mag uitsluitend ondertekend worden door:

- de vereffenaar
- 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
- vreemdelingendocument

Vul uw contactgegevens in zodat KVK contact op kan nemen bij vragen.

- 4.1 Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld.

achternaam en voorletter(s)

e-mailadres

telefoonnummer

datum ondertekening

handtekening (met pen, geen kopie)

Ter controle

Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend naar KVK.

Voor het adres zie [KVK.nl/posthandelsregister](https://www.kvk.nl/posthandelsregister).

Altijd meesturen:

- kopie op A4-formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) van de persoon die het formulier ondertekend heeft.

KVK kan in bepaalde gevallen om aanvullende bewijsstukken vragen.

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 u 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.

5 Toelichting

Rekening en verantwoording, plan van verdeling, advertentie

Het doel van de vereffening is het afwikkelen 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 plaats>.

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.

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 \(KVK.nl\)](#).