

Form Fast-track liquidation

Date of receipt

KVK number

You want to dissolve a legal entity by fast-track liquidation. According to the 'Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie' (in Dutch, Expedited Liquidation Transparency (Interim Measures) Act), the board of the legal entity must provide insight into the legal entity's financial situation. As a director, you do this by sending various documents and information to KVK. This form will help you do so. It consists of 6 steps.

Who is this form for?

Are you a director of the legal entity you wish to dissolve? If so, you can use this form as an aid. You are not obliged to use this form. However, as a board of directors, you are responsible for sending correct and complete information to KVK.

Note: This form helps you to collect the right information. To report the dissolution of a legal entity, use form 17a. Send both completed forms, including all required attachments, by post to KVK.

No assets

In a fast-track liquidation, you must show that the legal entity no longer has any assets. Various types of income count as assets. Are you unsure if the legal entity still has assets? Find out more about fast-track liquidation.

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.

Step 1: General details

Fill in the details of the legal entity you are dissolving.

Name and initial(s) of director(s)

Enter the surname and initial(s) of at least one director.

KVK number

Enter the KVK number of the legal entity.

Statutory name

Enter the name of the legal entity as it appears in the articles of association.

Date of the dissolution

Enter the date when the legal entity was dissolved.

Step 2: Balance sheet and statement of income and expenditure

You must provide information on the legal entity's financial status, income, and expenses. Therefore, please send the following documents with this form:

- **Balance sheet** for the financial year in which you dissolve the legal entity
- **Statement of income** and expenditure for the financial year in which you dissolve the legal entity

Have you not yet filed a financial statement for the previous financial year? If so, please also send:

- **Balance sheet** for the previous financial year
- **Statement of income** and expenditure for the previous financial year

Step 3: Explanation

No assets

In this text box, please describe the cause of the lack of income or assets at the time of dissolution.

It is not enough to simply write that there was no more money. Explain why the legal entity no longer has any assets left. This could be because of the financial consequences of the coronavirus crisis, for example. Or another problem that meant the business operations were no longer viable. And that subsequently, all assets were sold to be able to dissolve the legal entity.

Please note! For privacy reasons, do not include personal details such as names and addresses.

Settled assets

Did you work towards the dissolution of the legal entity, for example, by ending ongoing agreements with customers or suppliers, selling the assets of the legal entity, and distributing the proceeds? Please describe this in the text box. Indicate what assets there were, the amount of money they generated, and how you distributed those returns. You only have to do this for the period when you were in the process of dissolving the legal entity.

For example, you sold off stock or received money that was owed to you. Also consider the debts you paid off as much as possible. And if there was any money left over, you may have paid it out to the legal entity's shareholder(s).

Please note! For privacy reasons, do not include personal details such as names and addresses.

Remaining debts

Are there any debts remaining that you could not pay (in full) before dissolving the legal entity? If so, please also describe the reasons for this in the text box. Explain why you did not pay one or more creditors money due, or only part of the debt.

It is not enough to simply write here that there were more debts than assets. Describe what decisions were made. For example, you decided to pay off the debt to suppliers in full, but not the (full) debt to shareholders. Because you wanted to maintain a good relationship with suppliers and did not want to disadvantage them.

Please note! For privacy reasons, do not include personal details such as names and addresses.

Step 4: Financial statements for previous years

Have you not yet filed all financial statements for previous years? If so, do so now. Make sure those financial statements are complete. And if there is an obligation to do so, include an audit certificate. File the financial statements digitally through [the regular channels](#). If the legal entity has already been dissolved, include the financial statements with this form.

Please note: If you are including a balance sheet and statement of income and expenditure from the previous year (from step 2), you do not need to file financial statements for that year.

For example: a company is dissolved on 3 February 2024. You then send a balance sheet and a statement of income and expenditure for the (incomplete) financial year 2024, and also for the previous financial year, 2023. For the financial year 2022 and any previous years, you then file all financial statements that had not yet been filed.

Step 5: Send the information

Send this completed form by [post to KVK](#), together with form 17a. Also include all required documents. Are some required documents missing? Then first send form 17a by post to KVK. Compile the rest of the required information and send it with this form to KVK within 14 days of the date on which the legal entity was dissolved.

Step 6: Inform creditors

After you have sent all the information to KVK, you must notify the creditors. Let them know that the legal entity has been dissolved and that you have filed all required documents with KVK that provide insight into the legal entity's financial situation.

Datum ontvangst

KVK-nummer

Formulier Tijdelijke wet transparantie turboliquidatie

Je 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 doe je als bestuurder door verschillende documenten en informatie naar KVK te sturen. Dit formulier helpt je daarbij. Het bestaat uit zes stappen.

Voor wie is dit formulier?

Ben je bestuurder van de rechtspersoon die je wilt ontbinden? Dan kun je dit formulier gebruiken als hulpmiddel. Je bent niet verplicht dit formulier te gebruiken. Je bent als bestuur wel verantwoordelijk voor het opsturen van juiste en volledige informatie naar KVK.

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

Geen baten

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

Stap 1: Algemene gegevens

Vul de gegevens in van de rechtspersoon die je 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

Je 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 je de rechtspersoon ontbindt
- **Staat van baten en lasten** over het boekjaar waarin je de rechtspersoon ontbindt

Heb je 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 je 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

Heb je 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 je die opbrengst hebt verdeeld. Doe dit alleen voor de periode waarin je bezig was met de ontbinding van de rechtspersoon.

Je hebt bijvoorbeeld voorraden verkocht of geld gekregen dat anderen nog aan je moesten betalen. Denk ook aan de eventuele schulden die je zoveel mogelijk afbetaald hebt. En als je daarna nog geld overhad, heb je 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 je niet (helemaal) kunt betalen? Geef dan ook een beschrijving van de redenen hiervoor in het veld hiernaast. Leg uit waarom je één of meerdere schuldeisers geen geld of alleen een deel hebt betaald.

Het is niet voldoende als je hier alleen opschrijft dat er meer schulden dan baten waren. Beschrijf welke keuzes er zijn gemaakt. Je hebt bijvoorbeeld besloten om wel de schuld bij leveranciers volledig af te betalen maar de schuld bij aandeelhouders niet of alleen deels. Omdat je 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

Heb je nog niet alle jaarrekeningen over voorgaande jaren gedeponereerd? 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 je in stap 2 al een balans en staat van baten en lasten meestuurt van het voorgaande jaar, dan hoef je over dat jaar geen jaarrekening te deponeren.

Bijvoorbeeld: een vennootschap wordt ontbonden per 3 februari 2024. Dan stuur je 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 deponeer je dan alle jaarrekeningen die je nog niet had gedeponereerd.

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 je alle documenten naar KVK hebt gestuurd breng je de schuldeisers op de hoogte. Je laat ze weten dat de rechtspersoon is ontbonden en dat je KVK documenten hebt gestuurd die inzicht geven in de financiële situatie van de rechtspersoon.