

European company (SE)

> print
> wis - clear

Why this form?

Every company has a certain legal form, such as a private/public limited company (BV/NV). This form is for the registration of a European company (SE) in the Commercial Register.

There are two situations in which you may use this form:

- to register a new SE, or
- to indicate that an existing company will be continued in the form of an SE.

In addition to the SE itself, all directors and any supervisory board members or the sole share-

holder also need to be registered. Register these persons using the 'Registration of a legal entity official' form.

Any questions?

If you have any questions (e.g. about completing this form), visit KVK.nl/english or call the Chamber of Commerce. If you make a mistake while completing the form, simply cross out the wrong answer and write in the proper answer. Be sure to also add your signature to any changes.

Why 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 Commercial Register. The register is public: other people will be able to retrieve your information, and you will also be able to retrieve information on other companies, e.g. your potential trade partners. In this way, the Commercial Register helps provide security in conducting business.

This section will be completed by the Chamber of Commerce

Date of receipt

Registration date

Chamber of Commerce (KVK) number

Notes on 1.1

When registering a **new company**, the 'starting date' is usually the date on which the SE was established.

Select '**continuation of an existing company**' if the company existed previously under a different legal form or with a different owner.

Notes on 2.1 - 2.3

Enter the name, registered office and date of the deed of incorporation as stated in the articles of association. When submitting this form at the Chamber of Commerce, bring a certified copy (by a civil-law notary) of the articles of association with you, along with the capital contribution statement/audit certificate.

If you do not enter an amount for the formation expenses, the Chamber of Commerce will assume that these expenses are not for the account of the company.

Possibly the SE already has a tax or VAT number. In this case, specify that number.

1 New company or continuation of an existing company

1.1 Does this registration concern a new company, or the continuation of an existing company?

a new company
 official starting date of the company

> Go to question 2 (Details of the legal entity)

continuation of an existing company
 the (previous) name of the company is

this company has its registered office in

the Chamber of
Commerce number of the company is

the continuation date of the company is

the original starting date of this company was

- > If this original date is not known to you, KVK will enter it for you.
- > The person from whom you are taking over must also register the continuation. He/she should contact the Chamber for this purpose.

2 Details of the legal entity

2.1 Details of the SE:

name given in the articles of association

registered office (see deed)

date on deed of incorporation

effective date (if other than above)

formation expenses (See notes for documentation to bring) €

2.2 Upon which system is the SE founded

onetier

two-tier

2.3 Is the SE already known to the Tax Authorities (Belastingdienst)?

no

yes

namely under the number

Notes on 2.4 – 2.9

Enter the capital information for questions 2.4 – 2.9 as stated in the articles of association.

If the issued capital is only partly paid, you must make another submission stating the holders of shares that are not yet fully paid. Use the 'Registration of holders of partly paid shares' form (No. 19).

Notes on 3.1

The trade name is the name under which the company conducts business. This may be the same as the name of the SE, but it does not have to be. If you use a trade name that differs from the name of the SE, you must not add the letters 'SE' to the trade name.

Notes on 3.2

Question 3.3 concerns activities, services and/or products, and **not** the objective of the SE as stated in the articles of association.

2 Details of the legal entity (cont'd)

2.4 What is the total of the SE's authorised capital

€

2.5 Has the authorised capital been divided into different types of shares?

no

yes

_____ the number of shares and the type is

number

type

2.6 What is the total of the SE's issued capital

€

2.7 Has the issued capital been divided into different types of shares?

no

yes

_____ the number of shares and the type is

number

type

2.8 What is the total of the SE's paid-up capital

€

2.9 Has the paid-up capital been divided into different types of shares?

no

yes

_____ the number of shares and the type is

number

type

3 Company details

3.1 Will the company be operating under one or several trade names?

one name

_____ this trade name is

several names

_____ these trade names are

3.2 Provide a short description of the company's actual activities, services and/or products.

For example:

- 'wholesaler in outer clothing' instead of 'clothing sales'
- 'management consultancy firm' instead of 'consultancy firm'

3.3 If there are several business activities, services and/or products, indicate the most important one

Notes on 3.8

If the business address is not the same as the private address of one of the directors, you must provide proof that you are allowed to use this address for your company, e.g. by submitting a copy of the lease, or supporting documents from the land register.

Notes on 3.9

It is possible that mail will need to be sent to an address other than the company address, e.g. to a P.O. Box or a private address. If this is the case, enter the relevant address here.

Notes on 3.10

Here you can enter both a mobile and a land-line telephone number. The Message Box for businesses is a secure e-mail system that allows digital messages be exchanged with government agencies. By registering your Message Box name in the Commercial Register, the European company receives messages from certain governmental agencies in the Message Box and not by paper mail.

Notes on 3.11

In addition to those persons employed at the company, you must also count:

- director(s) who work at the company
- hired workers and temporary workers
- family members also working at the company.

Notes on 4.1

This form can only be signed by one of the directors of the company, or by a civil-law notary.

3.4 Does the company sell products to consumers? (retail trade)

no

yes

these products are sold

- in a shop or kiosk
- at the market
- via street trading
- online
- from home
- through mail order
- otherwise, namely:

3.5 Does the company sell products to other companies? (wholesale)

- no
- yes

3.6 Does the company import products?

- no
- yes

3.7 Does the company export products?

- no
- yes

3.8 The address of the company is

- In the case of several branches: the address of the principal place of business

3.9 Does the company have a different postal address?

no

yes

the P.O. Box/ mailing address is

3.10 What is the telephone number, fax number, www-, email address and message box name of the company?

- In the case of several branches: information for the principal place of business

telephone number 1

telephone number 2

fax number

internet address (www-address)

email address

message box name

- 'By registering the Message Box name in the Commercial Register, the SE is known to be sufficiently accessible for receiving electronic messages of public authorities in the 'Message Box for businesses'.

3.11 How many persons work full-time (15 hours or more per week) in the company?

How many persons work part-time (fewer than 15 hours per week) in the company?

- In the case of several branches: the address of the principal place of business

4 Signature

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

surname and initial(s)

date

signature

- Go to question 5

Notes on 5.1

The Chamber of Commerce records your data in the Commercial Register for legal purposes. Other users are able to consult these records. If you do not want to receive unsolicited advertising by mail or door-to-door sales at the registered address after being added to the Commercial Register, you can activate the Non-Mailing Indicator (NMI). Users are informed of this and are required to comply.

Notes on 7.1 – 7.5

Use these questions to check whether all forms required for the registration of the company have been completed.

Notes on 7.5

It is only compulsory to register authorised representatives if their powers are stated in the articles of association. However, in all other cases it is certainly sensible to do so, particularly if significant authorisations are involved. Entrepreneurs can then check the Commercial Register to see **who** is authorised to represent a company, and **what** the authorisation entails.

Notes on 8.1

Here you can check to see which forms and enclosures you may need to bring to the Chamber of Commerce.

5 Non-Mailing-Indicator

- 5.1 The data in the Chamber of Commerce Commercial Register enables existing and potential customers, suppliers and business partners to approach you.

Our business/organisation does not wish to receive unsolicited advertising by mail or door-to-door sales at the registered address.

6 Information under the Act Waadi

- 6.1 Does the company/legal person make manpower available in the sense of the Act Waadi? (non-business) no yes

7 Other forms to be completed

- 7.1 Register each director using the 'Registration of a legal entity official' form (No. 11).
▶ If you have not received the necessary form(s), you can download them from KVK.nl or request them from the Chamber of Commerce.

- 7.2 Is there a sole shareholder?

no
 yes
Register the sole shareholder using the 'Registration of a legal entity official' form (No. 11).
▶ If you have not received the necessary form(s), you can download them from KVK.nl or request them from the Chamber of Commerce.

- 7.3 Does the SE have supervisory board members?

no
 yes
Register the supervisory board members using the 'Registration of a legal entity official' form (No. 11).
▶ If you have not received the necessary form(s), you can download them from KVK.nl or request them from the Chamber of Commerce.

- 7.4 Does the SE have several branches?

no
 yes
Register each branch using the 'Registration of a company branch' form (No. 9).
▶ If you have not received the necessary form(s), you can download them from KVK.nl or request them from the Chamber of Commerce.

- 7.5 Does the SE have any authorised representatives?

no
 yes
◀ See notes
If desired, register these persons using the 'Registration of authorised representatives' form (No. 13).
▶ If you have not received the necessary form(s), you can download them from KVK.nl or request them from the Chamber of Commerce.

8 Checks

- 8.1 After completing and signing this form, make an appointment to return it to one of the offices of the Chamber of Commerce. To make this appointment visit KVK.nl

You must always bring:

- the 'Registration of legal entity official' form for the directors
- a copy, size A4, of the articles of association certified by a civil-law notary, along with the capital contribution statement/audit certificate
- agreement concerning the regulations relating to employee involvement (Article 4 of Directive 2001/86/EC), or a decision pursuant to Article 3 of the Directive, or a declaration stating that the deadline for negotiations has passed pursuant to Article 5 of the Directive without an agreement having been reached.

Depending on the type of registration, you must bring:

- registration after relocation of the registered office:
 - certificate providing adequate proof that the acts and formalities preceding the relocation were carried out, and proof that the necessary formalities for registration in the Netherlands are complete.
- registration following a merger:
 - certificate providing adequate proof that the acts and formalities preceding the merger were carried out.
- registration of an SE holding:
 - proof that the formalities described in Article 32 (Regulation No. 2157/2001) have been carried out, and that the requirements in Article 33 of the Regulation have been fulfilled.

If necessary, also bring:

- the document proving that the company address provided is allowed to be used
- one or more forms for the registration of
 - supervisory board members
 - the sole shareholder
 - authorised persons
 - multiple branches

In certain cases, the Chamber of Commerce may request additional supporting documentation. When this form and the necessary enclosures have been received and approved by the Chamber of Commerce, the company will be registered in the Commercial Register. The Chamber of Commerce will inform you of your registration number as soon as possible. If any of the above details change, you are legally required to inform the Chamber of Commerce of the changes within one week.

Waarom dit formulier?

Iedere onderneming heeft een bepaalde rechtsvorm: bijvoorbeeld een bv of een nv. Dit is een formulier om een Europese naamloze vennootschap (SE) in het Handelsregister in te schrijven.

U kunt dit formulier in twee situaties gebruiken:

- om een nieuwe SE in te schrijven, of
- om op te geven dat een bestaande onderneming in de vorm van een SE wordt voortgezet.

Samen met de SE dienen alle bestuurders en de uiteindelijk

belanghebbenden (UBO's) te worden ingeschreven, evenals de eventuele commissarissen of de enig aandeelhouder. Deze functionarissen en UBO's schrijft u respectievelijk in met het formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon' en 'Inschrijving UBO voor een bv, nv of Europese nv of cv'.

Vragen?

Kijk op KVK.nl of bel de Kamer van Koophandel (KVK) als u nog vragen heeft. Bijvoorbeeld over het invullen van dit formulier.

Als u een vergissing maakt bij het invullen, dan kunt u het foute

antwoord doorhalen en het goede antwoord erbij zetten. Plaats hierbij wel uw handtekening.

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 tot zeker zakendoen.

Dit gedeelte wordt door KVK ingevuld.

Datum ontvangst

Datum inschrijving

KVK-nummer

1 Nieuwe onderneming of voortzetting bestaande onderneming

1.1 Betreft de inschrijving een nieuwe onderneming of een voortzetting van een bestaande onderneming?

het betreft een nieuwe onderneming
 datum aanvang van de onderneming

[>](#) Ga door naar vraag 2, Gegevens van de rechtspersoon

het betreft een voortzetting van een onderneming
 de (oude) naam van deze onderneming is

de vestigingsplaats van deze onderneming is

het KVK-nummer van deze onderneming is

de datum van voortzetting van deze onderneming is

de oorspronkelijke datum van aanvang van deze onderneming was

- [>](#) Als deze oorspronkelijke datum u niet bekend is, vult KVK deze in.
- [>](#) Ook degene van wie u de onderneming heeft overgenomen, moet van de voortzetting opgave doen. Hij kan daarvoor contact opnemen met KVK.

2 Gegevens van de rechtspersoon

2.1 Wat zijn de gegevens van de se?

statutaire naam

statutaire zetel (zie akte)

datum akte van oprichting

datum ingang (indien afwijkend)

oprichtingskosten (lees de toelichting voor mee te nemen stukken) €

2.2 Volgens welk stelsel is de SE ingericht

monistisch

dualistisch

2.3 Is de SE al bekend bij de Belastingdienst?

nee

ja

namelijk onder het nummer

Toelichting 1.1

De 'datum van aanvang' is bij de inschrijving van een **nieuwe onderneming** vaak de datum waarop de SE is opgericht.

Er is sprake van een **voortzetting van een bestaande onderneming** wanneer deze onderneming al bestond met een andere rechtsvorm of eigenaar.

Toelichting 2.1 t/m 2.3

De antwoorden op de vragen over de naam, de zetel en datum akte van oprichting neemt u over uit de statuten. Neemt u een door de notaris gewaarmerkt exemplaar van deze statuten, met daarbij de bank- of accountantsverklaring, met dit formulier mee als u het bij KVK inlevert.

Als u geen bedrag invult bij oprichtingskosten gaat KVK er van uit dat deze kosten niet voor rekening van de vennootschap komen.

Mogelijk heeft de SE al een **fiscaal-** of **btw-nummer**. In dat geval geeft u dat hier op.

Toelichting 2.4 t/m 2.9

De kapitaalsgegevens die u invult bij de vragen 2.4 t/m 2.9, neemt u over uit de statuten.

Als het geplaatste kapitaal niet volledig is volgestort, moet u een aparte opgave doen van de aandeelhouders van niet volgestorte aandelen. Gebruik hiervoor het formulier 'Inschrijving aandeelhouders van niet volgestorte aandelen' (formulier 19).

Toelichting 3.1

De handelsnaam is de naam waaronder de onderneming zakendoet. Dit kan dezelfde naam zijn als die van de SE maar dat hoeft niet. Wanneer u een handelsnaam gebruikt die verschilt van de naam van de SE is het niet toegestaan hier de letters SE aan toe te voegen.

Toelichting 3.2

Het gaat bij vraag 3.2 om de activiteiten, diensten en/of producten en **niet** om de doelstelling van de SE zoals in de statuten staat vermeld.

2 Vervolg Gegevens van de rechtspersoon

2.4 Het maatschappelijke kapitaal van de SE bedraagt

€

2.5 Is het maatschappelijke kapitaal verdeeld in verschillende soorten aandelen?

nee

ja

_____ de hoeveelheid aandelen en de soort is

hoeveelheid soort

2.6 Het geplaatste kapitaal van de SE bedraagt

€

2.7 Is het geplaatste kapitaal verdeeld in verschillende soorten aandelen?

nee

ja

_____ de hoeveelheid aandelen en de soort is

hoeveelheid soort

2.8 Het gestorte kapitaal van de SE bedraagt

€

2.9 Is het gestorte kapitaal verdeeld in verschillende soorten aandelen?

nee

ja

_____ de hoeveelheid aandelen en de soort is

hoeveelheid soort

3 Gegevens van de onderneming

3.1 Treedt de onderneming met één of meer handelsnamen naar buiten?

met één naam

_____ deze handelsnaam is

met meerdere namen

_____ deze handelsnamen zijn

3.2 Geef een korte omschrijving van de daadwerkelijke bedrijfsactiviteiten, diensten en/of producten.

Bijvoorbeeld:

- groothandel in bovenkleding in plaats van handel in kleding
- bedrijfsorganisatie-adviesbureau in plaats van adviesbureau

3.3 Als er meerdere bedrijfsactiviteiten, diensten en/of producten zijn, geef dan de belangrijkste aan

Toelichting 3.8

Als het ondernemingsadres niet overeenkomt met het privéadres van één van de bestuurders moet u aan de hand van bijvoorbeeld een huurovereenkomst of een bewijs uit het Kadaster aantonen dat u dit adres voor uw onderneming mag gebruiken.

Toelichting 3.9

Mogelijk moet de post naar een ander adres worden gezonden dan het bedrijfsadres. Bijvoorbeeld naar een postbus- of privéadres. In dat geval kunt u dat hier opgeven.

Toelichting 3.10

De berichtenbox voor bedrijven is een beveiligd e-mailsysteem waarmee digitaal berichten kunnen worden uitgewisseld met overheidsinstanties.

Door registratie van uw berichtenboxnaam in het Handelsregister ontvangt de onderneming berichten van bepaalde overheidsinstanties in de berichtenbox en niet meer op papier via de post.

Zie voor meer informatie [berichtenbox](#).

Toelichting 3.11

Naast de personen die in dienst zijn van de onderneming telt u mee:

- meewerkende bestuurder(s);
- inleen- en uitzendkrachten;
- meewerkende gezinsleden.

Toelichting 4.1

Dit formulier kan uitsluitend ondertekend worden door één van de bestuurders van de vennootschap of door een notaris.

3.4 Verkoopt de onderneming producten aan consumenten? (detailhandel)

nee

ja

deze producten worden verkocht

- in een winkel of kiosk
 op de markt
 via straathandel
 via internet
 vanuit huis
 per postorder
 anders, namelijk

3.5 Verkoopt de onderneming producten aan andere ondernemingen? (groothandel)

- nee
 ja

3.6 Importeert de onderneming producten?

- nee
 ja

3.7 Exporteert de onderneming producten?

- nee
 ja

3.8 Het adres van de onderneming is

Bij meerdere vestigingen: gegevens van de hoofdvestiging

3.9 Is er een afwijkend postadres voor de onderneming?

nee

ja

dit postbus- of correspondentie-adres is

3.10 Wat is het (mobiele) telefoonnummer, faxnummer, www-, e-mailadres en de berichtenboxnaam van de onderneming?

Bij meerdere vestigingen: gegevens van de hoofdvestiging

telefoonnummer 1

telefoonnummer 2

faxnummer

internetadres (www-adres)

e-mailadres

naam berichtenbox

Door registratie van de berichtenboxnaam in het Handelsregister maakt de onderneming kenbaar dat zij voldoende bereikbaar is voor het ontvangen van elektronische berichten van overheidsinstanties in de 'berichtenbox voor bedrijven'.

3.11 Hoeveel personen werken er fulltime (15 uur of meer per week) in de onderneming?

Hoeveel personen werken er parttime (minder dan 15 uur per week) in de onderneming?

Bij meerdere vestigingen: het aantal personen dat bij de hoofdvestiging werkt

4 Ondertekening van dit formulier

4.1 Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld

achternaam en voorletter(s)

datum

handtekening

X

Ga door naar vraag 5

Toelichting 5.1

KVK registreert uw gegevens voor rechtszekerheidsdoel-einden in het Handelsregister. Anderen kunnen deze gegevens raadplegen. Als u na uw inschrijving in het Handelsregister niet benaderd wilt worden via ongevraagde reclame per post of verkoop aan de deur op het ingeschreven adres, dan kunt u de Non-Mailing-Indicator (NMI) activeren. Afnemers worden hierop gewezen en dienen zich hieraan te houden.

Toelichting 7.1 t/m 7.6

Met deze vragen kunt u controleren of alle formulieren die voor de inschrijving van de vennootschap van belang zijn, zijn ingevuld.

Toelichting 7.2

Het is verplicht om uiteindelijk belanghebbenden (UBO's) bij KVK op te geven.

Toelichting 7.5

Het is alleen verplicht om een gevolmachtigde op te geven als de inhoud van de volmacht in de statuten wordt genoemd. In de overige gevallen is het echter wel zinvol dit te doen, zeker als het gaat om ruime bevoegdheden. Ondernemers kunnen dan bij het Handelsregister nagaan **wie** een onderneming mag vertegenwoordigen en **wat** de bevoegdheid inhoudt.

Toelichting 8.1

Hiernaast kunt u controleren welke formulieren en bijlagen u eventueel mee moet nemen naar KVK.

5 Non-Mailing-Indicator

- 5.1 Met gegevens uit het Handelsregister van KVK kunnen (potentiële) klanten, leveranciers en zakenpartners u benaderen.

Onze onderneming/organisatie wil niet benaderd worden via ongevraagde reclame per post of verkoop aan de deur op het ingeschreven adres.

6 Informatie op grond van de Wet Waadi

- 6.1 Worden er vanuit de onderneming/rechtspersoon arbeidskrachten ter beschikking gesteld in de zin van de Wet Waadi? (niet-bedrijfsmatig) nee ja

7 Andere in te vullen formulieren

- 7.1 Geef iedere bestuurder op met het formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon' (formulier 11).

➤ Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan via KVK.nl of vraag deze aan bij KVK.

- 7.2 Geef iedere UBO op met het formulier 'Inschrijving UBO voor bv, nv of Europese nv of cv' (formulier 30).

➤ Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan via KVK.nl of vraag deze aan bij KVK.

- 7.3 Is er een enig aandeelhouder?

nee

ja

Geef ook deze enig aandeelhouder op met het formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon' (form. 11).

➤ Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan via KVK.nl of vraag deze aan bij KVK.

- 7.4 Heeft de SE commissarissen?

nee

ja

Geef ook deze commissarissen op met het formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon' (form. 11).

➤ Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan via KVK.nl of vraag deze aan bij KVK.

- 7.5 Heeft de SE meerdere vestigingen?

nee

ja

Geef iedere vestiging op met het formulier 'Inschrijving vestiging van een onderneming' (formulier 9).

➤ Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan via KVK.nl of vraag deze aan bij KVK.

- 7.6 Zijn er personen die door de SE gevolmachtigd zijn?

nee

ja

⏪ Lees de toelichting

Geef desgewenst deze gevolmachtigden op met het formulier 'Inschrijving gevolmachtigde' (formulier 13).

➤ Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan via KVK.nl of vraag deze aan bij KVK.

8 Ter controle

- 8.1 Nadat dit formulier is ingevuld en ondertekend, maakt u een afspraak om het in te leveren op één van de kantoren van KVK. Maak hiervoor online een afspraak op KVK.nl/afsprakenmaken

Altijd meenemen:

- voor de bestuurders het formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon';
- voor de UBO's het formulier 'Inschrijving UBO voor bv, nv of Europese nv of cv' en de bijbehorende documenten;
- een door de notaris gewaarmerkt exemplaar van de statuten met daarbij de bank- of accountantsverklaring;
- overeenkomst betreffende regelingen met betrekking tot de rol van de werknemers (art. 4 Richtlijn 2001/86/EG) of besluit op grond van art. 3 lid van de Richtlijn, of verklaring dat termijn is verstreken voor onderhandelingen op grond van art. 5 Richtlijn zonder dat een overeenkomst is gesloten.

Afhankelijk van de soort inschrijving meenemen:

- inschrijving na zetelverplaatsing:
 - attest waaruit afdoende blijkt dat de aan de zetelverplaatsing voorafgaande handelingen en formaliteiten vervuld zijn en bewijs dat aan de vereiste formaliteiten voor de inschrijving in Nederland is voldaan.
- inschrijving na fusie;
 - attest waaruit afdoende blijkt dat de aan de fusie voorafgaande handelingen en formaliteiten zijn verricht.
- inschrijving van een holding SE;
 - bewijs dat de in artikel 32 (Verordening Nr. 2157/2001) bedoelde formaliteiten zijn verricht en dat aan de voorwaarden van art. 33 Verordening is voldaan.

Eventueel meenemen:

- het bewijsstuk waaruit blijkt dat het opgegeven adres voor de onderneming gebruikt mag worden;
- één of meer formulieren ten behoeve van de opgave van:
 - commissarissen;
 - de enig aandeelhouder;
 - gevolmachtigden;
 - meerdere vestigingen.

KVK kan in bepaalde gevallen om aanvullende bewijsstukken vragen. Wanneer dit formulier met de noodzakelijke bijlagen door KVK is ontvangen en akkoord bevonden, wordt de onderneming ingeschreven in het Handelsregister. KVK bericht u zo spoedig mogelijk over het inschrijfnummer. Wanneer één of meer van bovenstaande gegevens veranderen, bent u wettelijk verplicht deze binnen één week door te geven aan KVK.