

Een ontbinding melden: vof, cv, maatschap of rederij

Formulier 17

Een medewerker van KVK gebruikt deze QR-code en vult deze velden in.



Datum ontvangst

KVK-nummer

Waarvoor is dit formulier?

Met dit formulier meldt u bij het Handelsregister dat een vennootschap onder firma (vof), een commanditaire vennootschap (cv), een maatschap of rederij is ontbonden en de activiteiten van de onderneming zijn stopgezet.

Ook meldt u op dit formulier wat na de ontbinding gebeurt met de onderneming. Stopt die helemaal (beëindiging) of neemt een andere ondernemer of organisatie die over (voortzetting)?

Let op: KVK kan een ontbinding pas inschrijven als alle vennoten, maten of leden akkoord zijn gegaan met de ontbinding. Dat laten zij zien door allemaal hun handtekening te zetten bij punt 3. Lukt dat niet, neem dan contact op met een juridisch adviseur voordat u dit formulier invult.

Vragen?

Kijk op kvk.nl/contact als u nog vragen heeft. Hier leest u meer over [het ontbinden van een vof](#) of een [bedrijf stoppen in 10 stappen](#).

Als u een vergissing maakt bij het invullen, kunt u het foute antwoord doorstrepen en het goede antwoord erbij zetten. Plaats daarbij wel met pen uw paraaf of handtekening (geen kopie of scan).

Over het Handelsregister

In de Handelsregisterwet staat dat rechtspersonen en ondernemingen wijzigingen van hun gegevens moeten doorgeven aan KVK. De gegevens die u op dit formulier invult, zet KVK in het Handelsregister. Dit register is openbaar. Daardoor kunnen anderen die gegevens bekijken. U kunt ook gegevens opvragen van bijvoorbeeld een bedrijf waarmee u zaken wilt doen. Zo helpt het Handelsregister met veilig zakendoen.

1 Gegevens van vof, cv, maatschap of rederij

Uitleg 1

Vul de gegevens van de onderneming in bij 1.1. KVK heeft deze informatie nodig om de wijzigingen in het Handelsregister te zetten.

1.1 Van welke vof, cv, maatschap of rederij meldt u de ontbinding?

naam

vestigingsplaats

KVK-nummer

2 Datum ontbinden van vof, cv, maatschap of rederij

2.1 Wat is de datum van ontbinden?

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 - -

3 Akkoord op ontbinden van vof, cv, maatschap of rederij

3.1 Alle maten, leden van de rederij of (beherend) vennoten moeten een handtekening zetten om te laten zien dat ze akkoord zijn gegaan met de ontbinding.

naam

handtekening met pen (geen kopie of scan)

naam

handtekening met pen (geen kopie of scan)

naam

handtekening met pen (geen kopie of scan)

naam

handtekening met pen (geen kopie of scan)

naam

handtekening met pen (geen kopie of scan)

4 Gegevens van onderneming

Uitleg 4

Hieronder geeft u aan wat er met de onderneming gebeurt na ontbinding van de vof, cv, maatschap of rederij. Stopt de onderneming (beëindiging) of gaat die door met een nieuwe eigenaar (voortzetting)?

Zet een nieuwe eigenaar de onderneming voort, dan moet u de gegevens van de nieuwe eigenaar invullen bij 4.2. Als de nieuwe eigenaar een vof, cv, maatschap,

rederij of rechtspersoon is, vult u de hele naam en het bezoekadres in. Is de nieuwe eigenaar een persoon, dan vult u de achternaam, voorletters en het woonadres in. Heeft de nieuwe eigenaar een KVK-nummer, geef dat dan door bij 4.2.

4.1 Is de onderneming beëindigd?

ja, beëindigd op datum

> Let op: deze datum moet dezelfde zijn als de datum van ontbinden bij 2.1.

> Vul deze datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 - -

> Ga naar 5.

4.2 Is de onderneming door een andere ondernemer of organisatie voortgezet?

ja, de datum van voortzetting is

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 - -

de naam van de nieuwe eigenaar (natuurlijk persoon of organisatie) is

het adres van de nieuwe eigenaar is

het KVK-nummer van de nieuwe eigenaar is

5 Ondertekening van dit formulier

Uitleg 5.1

Het hangt van de rechtsvorm af wie dit formulier mag ondertekenen.

- Bij een vof of cv: één van de (beherend) vennoten.
- Bij een maatschap: één van de maten.
- Bij een rederij: één van de leden.
- Bij een vof, cv, maatschap of rederij: een notaris of iemand met een volmacht om wijzigingen en inschrijvingen in het Handelsregister te melden.

Vaststellen van uw gegevens

De persoon die dit formulier ondertekent, moet een kopie van een geldig identiteitsbewijs meesturen. Als bewijs geldt:

- paspoort
- Nederlands rijbewijs
- Europese identiteitskaart
- Nederlands vreemdelingendocument

- 5.1 Als u een handtekening zet onder dit formulier, geeft u daarmee aan dat alle ingevulde informatie klopt. Ook laat u daarmee weten dat u mag tekenen namens de vof, cv, maatschap of rederij.

achternaam en voorletter(s)

e-mailadres

telefoonnummer

datum ondertekening

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 - -

handtekening met pen (geen kopie of scan)

Opsturen of meebrengen

Bij een overdracht moeten personen van beide partijen (de overdrager en de overnemer) een aantal formulieren invullen. Soms moet u allebei langskomen op een KVK-kantoor. Soms kunt u de formulieren met de post opsturen. Voorkom vertraging in de overdracht door de formulieren als één pakket bij KVK in te leveren.

Lees meer [informatie](#) over wat u moet regelen bij een overdracht.

Opsturen

Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend naar KVK.

Het adres staat op kvk.nl/posthandelsregister.

Altijd meesturen: een kopie op A4-formaat van een geldig identiteitsbewijs van de persoon die dit formulier heeft ondertekend. Maak de foto onherkenbaar, maar zorg dat het documentnummer en de handtekening te zien zijn.

Let op: bij een voortzetting moet u ook de formulieren van de overnemende partij meesturen.

Meebrengen

Moet u voor een afspraak naar een kantoor van KVK komen? Dan kunt u dit formulier meenemen, samen met de andere formulieren en documenten die nodig zijn (bijvoorbeeld voor de voortzetting).

KVK vraagt u soms om extra informatie als bewijs. KVK zet de wijziging in het Handelsregister. Daarna krijgt u hierover een brief. Geeft u een wijziging door voor een datum in de toekomst? Dan ziet u de wijziging vanaf die datum in het Handelsregister staan.