La nouvelle comptabilité des

PETITES asbl

Mode d'emploi

Table:

La catégorie comptable de votre asbl
1. Les comptes annuels simplifiés
2. La tenue des comptes
3. L'inventaire
4. Le budget
5. Le calendrier annuel des formalités comptables
Annexes : Exemple de livre des dépenses
Exemple de livre des recettes
Exemple de comptes détaillés
Exemple d'inventaire
Exemple de comptes simplifiés

Service d'aide à la Gestion Financière des Associations

BRUXELLES : AVENUE VOLTAIRE 135 - 1030 BRUXELLES - TÉL : 02/242.64.30
WALLONIE : RUE V. FRANCOISSE 119/1-1 - 6001 CHARLEROI - TÉL : 071/36.79.87
INTERNET : www.associatiffinancier.be E-MAIL : info@associatiffinancier.be
RPM 452.296.548

Quelle est la catégorie comptable de votre asbl et quel est le shéma comptable à appliquer d'après le nouveau Code des Sociétés et des Associations introduit en 2019?

La législation de 2002 avait introduit diverses catégories d'asbl. Il y avait les petites, les grandes, les très grandes associations et celles soumises à des règles particulières.

La législation de 2019 fait plus fort. Il faut distinguer désormais les "nano", les micro, les petites, les grandes et celles soumises à des règles particulières.

La plupart des asbl appartiennent à la plus petite catégorie et elles peuvent se contenter de comptes simplifiés.

Pour déterminer la catégorie de votre asbl, basez-vous sur les critères ci-dessous. Il incombe aux organes d'administration de votre asbl d'en décider. Cela s'applique à partir des comptes de l'année 2020, et aussi aux aisbl et aux fondations.

Par la suite, en cas de changement de catégorie, celui-ci n'a d'incidence dans la pratique comptable que s'il se produit 2 années de suite.

Votre asbl est-elle soumise à des règles particulières? Il s'agit notamment des hôpitaux, des institutions de l'Aide à la Jeunesse, etc. Ces asbl ne sont pas tenues d'appliquer les aspect comptables du Code des Sociéts et des Associations pour autant que les règles qu'elles appliquent soient au moins équivalentes. Ce sont les organes d'administration des asbl eux-mêmes qui apprécient si leur compta est au moins équivalente à celle de la loi sur les asbl.

Catégorie comptable de votre asbl et schéma de comptes à appliquer

TAILLE DE L'ASBL	CRITERES A LA CLÔTURE DE L'EXERCICE	TYPE DE COMPTABILITE
Grande asbl	dépasse plus d'1 des critères suivants : **50** travailleurs ETP (moyenne annuelle) **11 250 000** € de chiffre d'affaire hTVA (sauf produits non récurrents) **6 000 000** € de total du Bilan	comptabilité en partie double (AR du 19 déc. 2003) et **schéma complet des asbl** (annexe 6 de l'AR du 29 avr.2019) contrôle des comptes par commissaire désigné par l'AG comptes à déposer à la BNB*
Petite asbl	ne dépasse pas plus d'1 des critères suivants : **50** travailleurs ETP (moyenne annuelle) **11 250 000** € de chiffre d'affaire hTVA (sauf produits non récurrents) **6 000 000** € de total du Bilan	comptabilité en partie double (selon l'AR du 19 déc. 2003) et **schéma abrégé des asbl ou micro-schéma** (annexe 7 de l'AR du 29 avr.2019) comptes à déposer à la BNB*
Micro-asbl	ne dépasse pas plus d'1 des critères suivants : **10** travailleurs ETP (moyenne annuelle) **900 000** € de chiffre d'affaire hTVA (sauf produits non récurrents) **450 000** € de total du Bilan	comptabilité en partie double (selon l'AR du 19 déc. 2003) et **schéma abrégé des asbl ou micro-schéma** (annexe 7 de l'AR du 29 avr.2019) comptes à déposer à la BNB*
Très petite asbl (ou "Nano-asbl" !)	ne dépasse pas plus d'1 des critères suivants : **5** travailleurs ETP (moyenne annuelle) **391 000** € de recettes hTVA (sauf non récurrentes) **1 562 000** € de total des Avoirs **1 562 000** € de total des Dettes	comptabilité simplifiée (selon l'AR du 26 juin 2003) et **comptes simplifiés** (annexe 8 de l'AR du 29 avr.2019) **ou** comptabilité en partie double (selon l'AR du 19 déc. 2003) et **schéma abrégé des asbl ou micro-schéma** comptes à déposer au greffe du Tribunal de l'Entreprise
A règles particulières	asbl soumises à des règles particulières concernant la tenue de leur comptes en vertu d'une législation ou d'une réglementation publique pour autant qu'elles soient au moins équivalentes à celles de la loi asbl	présentation des comptes selon la législation ou la réglementation publique dont l'asbl dépend comptes à déposer au greffe du Tribunal de l'Entreprise si l'asbl est "Nano" ou à la BNB* dans les autres cas

NB: Ces montants peuvent être adaptés à l'indice des prix à la consommation

* BNB = Banque Nationale de Belgique

La nouvelle loi comptable pour les plus petites asbl

- pour les asbl qui ne dépassent pas plus d'1 des critères suivants :
  - 5 travailleurs ETP
  - 391 000 € de recettes hTVA (sauf non récurrentes)
  - 1 562 000 € de total des avoirs
  - 1 562 000 € de total des dettes
- sauf si elles ont décidé d'opter pour la comptabilité des asbl plus grandes ou si elles sont régies par des règles particulières

1. LES COMPTES ANNUELS SIMPLIFIES

Les plus petites asbl produisent des **comptes annuels simplifiés** comportant:

le **nom** de l'asbl, l'adresse du **siège social** et le **n° d'entreprise**

un état de recettes-dépenses et une annexe, comme ci-dessous :

A. Etat recettes dépenses

DEPENSES		**RECETTES**	
Marchandises		Cotisations	
Rémunérations		Dons et legs	
Services et biens divers		Subsides	
Autres dépenses		Autres recettes	
Total des dépenses		**Total des recettes**	

B. Annexe

L'annexe comporte les 5 points suivants:

1. Résumé des règles d'évaluation
2. Adaptation des règles d'évaluation
3. Informations complémentaires
4. Etat du patrimoine

AVOIRS		**DETTES**	
Immeubles (terrains,...)		**Dettes financières**	
Machines, installations et outillage		**Dettes fournisseurs**	
Mobilier et matériel roulant		**Dettes à l'égard des membres**	
Stocks		**Dettes fiscales, salariales et sociales**	
Créances			
Placements de trésorerie			
Valeurs disponibles			
Autres avoirs		**Autres dettes**	
DROITS		**ENGAGEMENTS**	
Subsides promis		**Hypothèques et promesses d'hyp.**	
Dons promis		**Garanties données**	
Autres droits		**Autres engagements**	

5. Droits et engagements importants qui ne sont pas susceptibles d'être quantifiés:

La nouvelle loi comptable pour les plus petites asbl (suite)

2. LA TENUE DES COMPTES

a. Comptabilité simple: livre comptable unique

En vue de produire l'état des recettes et dépenses, la loi demande au moins de tenir un "livre comptable unique", selon un schéma établ, et dans lequel sont consignés les mouvements de compte(s) en banque et d'espèce (voir la présentation du livre dans les pages suivantes).
Il est possible de **multiplier le nombre** de colonnes de dépenses et de recettes en fonction du besoin d'informations souhaitées pour la gestion de l'asbl et aussi s'il y a plusieurs comptes ou caisses.
Il est aussi possible de **supprimer les colonnes** dont votre association n'a pas besoin
Ce sont les totaux des rubriques du livre comptable qui sont utilisés pour faire d'abord u**état recettes-dépenses détaillé** puis l'état de recettes-dépenses **simplifié**.
La comptabilité peut être tenue à l'aide d'un **support informatisé**. Dans ce cas, veiller à imprimer les livres comptables et les comptes ou s'assurer que pendant 7 ans, l'association aura un ordinateur apte à lire ces documents comptables et que ces derniers soient inaltérables (par exemple tableaux en lecture seule ou en PDF).

b. Comptabilité en partie double

La technique du livre comptable unique est insuffisante pour bon nombre d'asbl, même petites, qui sont déjà passées à une comptabilité en partie double, à l'aide d'un logiciel comptable.
Cela relève souvent d'une sage décision de gestion.
Ces asbl continueront à appliquer cette méthode comptable.
Pour la publicité de leurs comptes (dossier au Greffe du Tribunal de l'Entreprise), elles veilleront toutefois à présenter leurs comptes annuels selon le schéma défini par la loi (comptes simplifiés).

c. Les écritures à comptabiliser

Les écritures se basent sur les **extraits de comptes** et le(s) **journal**(aux) **de caisses**.
Elles sont faites sans retard par **ordre de date de paiement** et chaque mouvement doit être basé sur une pièce justificative.
Toute compensation entre les recettes et les dépenses est interdite.

d. Les pièces justificatives

Les pièces sont classées selon les n° d'opération bancaire ou n° de ligne du livre de caisse.
Les livres et pièces justificatives doivent être **conservés pendant 7 ans**.

3. L'INVENTAIRE

• Dans le système du livre comptable unique, il est nécessaire, pour établir l'état du patrimoine, de procéder à un **inventaire** des avoirs, des dettes, des droits et engagements de l'asb à la date de clôture de l'exercice (généralement le 31 décembre).

Un modèle d'inventaire se trouve dans nos "Douze modèles et outils comptables".

Avant de procéder à l'inventaire, le Conseil d'Administration de l'ASBL définit les critères selon lesquels sera effectué cet inventaire: ce sont les **règles d'évaluation**. Par exemple, on définit la manière d'évalue les meubles et les autres biens.
Par la suite, en cas de modification des règles d'évaluation, il faudra le signaler dans l'annexe aux comptes.
Si des droits et engagements ne peuvent être quantifiés, ils doivent également être signalés dans l'annexe.

• Pour les ASBL qui utilisent un logiciel de comptabilité en partie double, l'inventaire est beaucoup plus simple, puisque les données nécessaires pour établir l'état du patrimoine peuvent être extraites du bilan.

4. LE BUDGET

Il est conseillé de présenter le budget selon le même schéma que l'état des recettes et dépenses détaillé.

La nouvelle loi comptable pour les plus petites asbl (suite)

5. Calendrier annuel des formalités comptables

Au cours de l'exercice	**Tenir un "livre de compte unique"** comme défini par la législation sur les ASBL, ou suivant la méthode de **comptabilité en partie double** qui semble la plus judicieuse au Conseil d'Administration de l'asbl.
Avant le 31 mars	Si l'asbl a un patrimoine de plus de 50 000 €, rentrer une déclaration 187³ concernant la **Taxe annuelle des ASBL** (anciennement "taxe sur le patrimoine") et payer pour le 31 mars la taxe au Bureau de Sécurtié Juridique dont elle dépend.
Avant le 31 décembre	Le Conseil d'Administration définit les **règles d'évaluation** des avoirs, des dettes, des droits et engagements de l'asbl, avant le premier inventaire. Le cas échéant, les années suivantes, le Conseil d'Administration revoit et réadapte ces règles.
A la date de clôture de l'exercice	Faire **un inventaire** des avoirs, des dettes, des droits et engagements de l'asbl à la fin de chaque exercice comptable (souvent le 31 décembre)
Après la clôture de l'exercice	Etablir un état recettes-dépenses détaillé et les **comptes annuels** simplifiés. Le Conseil d'Administration décide si l'asbl peut toujours être considérée comme "petite" ou autr
Avant le 30 juin	Le Conseil d'Administration **présente à l'Assemblée Générale ordinaire** les **comptes** simplifiés et détaillés de l'exercice clôturé et le **budget** de l'exercice suivant, dans les 6 mois qui suivent la clôture (généralement avant le 30 juin). Si l'association a payé des honoraires, des **fiches fiscales** 281.50 sont déposées sur Belcotax-on-Web
Dans le mois qui suit l'AG annuelle	**Dépôt des comptes simplifiés au Greffe** du Tribunal de l'Entreprise (2 exemplaires signés)
Date variable : généralement 30 septembre	**Dépôt de la déclaration fiscale IPM** par voie électronique sur Biztax ou en version papier. Un état recettes-dépenses détaillé est joint à la déclaration fiscale IPM.

Livre journal (détail des dépenses)

Dépenses

année : 202…

			Banque		Caisse					Services et biens divers						Autres dépenses		
N°	date enreg.	Description	N°	Montant	N°	Montant	Montant total banque + caisse)	Marchandises	Rémunérations	Locaux charges	Poste téléphone	Fournitures	Représentation	Honoraires	Documentation	Matériel mobilier	Montant	Description
		Reports de la page précédente :																
1	08-mars	Papeterie Chose		954,04			954,04					954						
2	14-mars	Jean-Marie Machin		250			250							250				
3	25-mars	Belgacom		39,62			39,62				39,62							
4	29-mars	Jean-Marie Machin		125			125							125				
5	01-avr	NF Michel Denis		234,46			234,46			69,01	7,93	26,57	81,31		10,04			
6		Jean-Marie Machin		425			425							425				
7	19-avr	Inno		66,93			66,93					66,93						
8	20-avr	Librairie Truc				24,02	24,02								24,02			
9	28-avr	NF Michel Denis		193,46			193,46				7,29	3,92	69,66			799		Ordinateur HP
10	01-mai	AM Ledoux		750			750										750	Remb prêt
11	¦	¦																
12																		
13																		
14																		
¦																		
Total des dépenses :				12.657,80		632,8	13.290,60	0	0	122,20	2.170,80	1.726,30	710,00	4.015,00	149,40	3.646,90	750	
		Contrôle (le total des dépenses par nature doit être identique) :					13.290,60							Total services et biens divers :	8.893,70	Total autres dép.		4.396,90

Livre journal (détail des recettes)

Recettes

année : 202… page 1

N°	date enreg.	Description	Banque N°	Banque Montant	Caisse N°	Caisse Montant	Montant total (banque + caisse)	Cotisations	Dons et legs	Subsides	Autres recettes: Avance	Autres recettes: Formations	Autres recettes: Stages	Description
		Reports de la page précédente :												
1	28-févr	AM Ledoux		1500							1500			
2	03-mars	B. Lambert				50		50						
3	03-mars	A. Tirtoux				50		50						
4	29-mars	L. Petit		45										
5	30-mars	Mr et Mme Mécène		2500					2500					
6	02-avr	K. Legrand				33							33	
7	02-avr	M. Lelièvre				45							45	
8	02-avr	Commune de Pressel		3125						3125				
9	02-avr	V. Vitel				45							45	
⋮	⋮	⋮												
Total des recettes :				10499,1		2733,5	13232,6	1628,5	2500	3125	1500	3746,1	733	

Contrôle (le total des recettes par nature doit être identique) : 13.232,60

Total autres recettes : 5.979,10

Bidon asbl

NE PAS DEPOSER AU GREFFE !!!

Ce document sert à PREPARER L'ETAT RECETTES-DEPENSES des comptes simplifiés.

Il est à joindre à la déclaration à l'Impôt des Personnes Morales.

Comptes détaillés de l'année 202...

DEPENSES			RECETTES		
Marchandises		**0**	**Cotisations**	1.629,00	**1.629**
Rémunérations		**0**	**Dons et legs**	2.500,00	**2.500**
Services et biens divers		**8.894**	**Subsides**	3.125,00	**3.125**
Locaux et charges	121,62		**Autres recettes**		**5.979**
Poste et téléphone	2.171,40		Avance	1.500,00	
Fournitures	1.725,74		Formations	3.746,10	
Représentation	710,34		Stages	732,65	
Honoraires	4.015,26				
Documentation	149,26				
Autres dépenses		**4.397**			
Gros matériel et mobilier	3.647,31				
Remboursement de prêt	750,00				
Total des dépenses	13.290,91	**13.291**	**Total des recettes**	13.232,75	**13.233**

Solde : -58

NB: Les totaux sont repris du livre journal de banque et de caisse (recettes et dépenses).

Les totaux en gras sans décimales seront repris dans les comptes simplifiés.

Inventaire au 31/12/202..

NB: A faire à la date de côture de l'exercice comptable.
NB: A NE PAS joindre aux comptes à déposer, ce document-ci est à usage interne.
Il est destiné à préparer l'état du patrimoine qui se trouve dans l'annexe des comptes simplifiés.

AVOIRS :

Immeubles (terrains,...)

Machines (et matériel)

Ordinateur HP	**1000**

Mobilier et matériel roulant

Bureau	**1200**

Stocks

Créances (ce qui est dû à l'asbl : clients, subsides, ...)

Factures clients non payées :

Facture 201… n° 6	*32*

Subsides à recevoir :

Subside commune de ……	*500*

Montant avancés à récupérer :

532

Placements de trésorerie

Valeurs disponibles (caisses + banques)

Solde Compte épargne au 31/12	
Solde Compte à vue au 31/12	*-776,52*
Solde Caisse au 31/12	*2100,7*
	1324,18

Autres avoirs

DETTES :

Dettes financières (vis à vis de banques)

Dettes à l'égard des fournisseurs (factures non payées) :

Mobistar	*35*
Club	*61*
	96

Dettes à l'égard des membres

Solde 31 décembre année précédente	*0*
Avances durant l'année	*1500*
Remboursements durant l'année	*-750*
Solde 31 décembre année	**750**

Dettes fiscales, salariales et sociales

TVA
Précompte Professionnel
ONSS
Rémunérations nettes

Autres dettes

DROITS :

Subsides promis

Dons promis

Autres droits

ENGAGEMENTS :

Hypothèques et promesses d'hypothéquer

Garanties données

Autres engagements

Description des droits et engagements importants qui ne sont pas susceptibles d'être quantifiés :

asbl : n° entreprise :
siège social :

Comptes simplifiés de l'année 202...

à déposer au greffe du Tribunal de l'Entreprise

Etat recettes-dépenses

DEPENSES		RECETTES	
Marchandises		Cotisations	1.629
Rémunérations		Dons et legs	2.500
Services et biens divers	8.894	Subsides	3.125
Autres dépenses	4.397	Autres recettes	5.979
Total des dépenses	**13.291**	**Total des recettes**	**13.233**

NB : les totaux sont à reprendre du livre journal (Recettes et Dépenses), sans décimale.

Annexe

1. Résumé des règles d'évaluation
   Les machines, mobilier et matériel roulant sont évalués à leur valeur de revente.
   Les autres éléments de l'état du patrimoine sont évalués à leur valeur nominale.

2. Adaptation des règles d'évaluation

3. Informations complémentaires

4. **Etat du patrimoine**

AVOIRS		DETTES	
Immeubles (terrains,...)		Dettes financières	
Machines, installations et outillage	1.000	Dettes fournisseurs	96
Mobilier et matériel roulant	1.200	Dettes à l'égard des membres	750
Stocks		Dettes fiscales, salariales et sociales	
Créances	532		
Placements de trésorerie			
Valeurs disponibles	1.324		
Autres avoirs		Autres dettes	
DROITS		**ENGAGEMENTS**	
Subsides promis		Hypothèques et promesses d'hyp.	
Dons promis		Garanties données	
Autres droits		Autres engagements	

NB : les totaux sont repris de l'inventaire, sans décimale .

5 Droits et engagements importants qui ne sont pas susceptibles d'être quantifiés

Document à déposer au Greffe du Tribunal de l'Entreprise signé par la ou les personnes ayant pouvoir de représenter l'asbl avec mention de leur nom et qualité. Faire précéder la (les) signature(s) de la mention "Certifié conforme à l'original".