

Obligations comptables des petites ASBL et Modalités de dépôt des comptes annuels au Greffe du Tribunal de Commerce

I. Obligations:

Les petites ASBL ont l'obligation de tenir une comptabilité simplifiée portant au minimum sur les mouvements des disponibilités en espèces et en comptes bancaires.

Seules les opérations se traduisant par des mouvements financiers doivent être enregistrées sans retard (à partir du paiement reçu ou opéré), de manière fidèle et complète et par ordre de dates, dans les journaux comptables que toute association de petite taille doit tenir (journal de banque, journal de caisse et livre de caisse).

La tenue régulière du livre de caisse:

- vise à assurer la continuité matérielle (doit être tenu sans blanc et sans lacunes) ainsi que la régularité et l'irréversibilité des écritures (en cas de rectification, l'écriture primitive doit rester visible)
- doit être côté et signé

En pratique :

- la comptabilité peut être tenue à l'aide d'un tableur ou d'un logiciel de comptabilité de caisse.
- Toute écriture s'appuie sur une pièce justificative datée et porte un indice de référence à celle-ci. Tout comme les journaux et livres comptables, les pièces justificatives doivent être conservées pendant 7 ans.

II. Dépôt annuel au tribunal de commerce

Annuellement, les comptes clôturés sont présentés à l'Assemblée générale pour approbation (cette AG doit avoir lieu dans les 6 mois qui suivent la date de clôture comptable). Les comptes approuvés doivent être signés par les administrateurs et déposés au greffe du tribunal de commerce dans le mois qui suit l'approbation.

Les documents à fournir au greffe sont:

II.I. L'état des recettes et dépenses

Cet état découle directement des journaux de banque et de caisse. Il reprend les totaux des différentes rubriques du livre comptable unique (sans décimales). L'état est établi selon un schéma minimum (modèle B) et mentionne le nom de l'ASBL, sa forme juridique, l'adresse du siège social, le numéro d'entreprise et l'année de l'exercice social.

Cet état doit être déposé annuellement au greffe du tribunal de commerce. Aucune date de dépôt n'est fixée. Cependant, la loi prévoit que l'ASBL qui, pour trois exercices successifs, n'a pas déposé son état des recettes et dépenses, pourra être dissoute par décision judiciaire.

Dénomination de l'ASBL: Théâtre de Mai ASBL

Adresse du siège social : Drève du bonheur, 10 – 1150 WSP Année :2014

Forme juridique : ASBL N° d'entreprise : BCE1415161718

L'état des dépenses et recettes

DEPENSES

Marchandises et services	35.280
Rémunérations	13.225
Services et biens divers	13.280
Autres dépenses	12.855
Total des dépenses	76.640
Transferts internes	2.210

RECETTES

Cotisations	850
Dons et legs	5.000
Subsides	28.000
Autres recettes	45.000
Total des recettes	78.850
Transferts internes	2.210

II.II. L'annexe

L'état du patrimoine

L'association établit annuellement une liste complète :

- des avoirs physiques (terrains, bâtiments, installations, machines, matériel et stocks). Les avoirs dont la valeur est supérieure à 250€ doivent être amortis annuellement pour tenir compte de leur perte de valeur dans le temps.
- des créances,
- des liquidités
- des dettes,
- des droits et engagements

Schéma minimum normalisé de l'Etat du patrimoine

A VOIRS

Immeubles (terrains...) – appartenant à l'association en pleine propriété – autres

Machines – appartenant à l'association en pleine propriété – autres

Mobilier et matériel roulant – appartenant à l'association en pleine propriété – autres

Stocks

Créances

Placements de trésorerie

Liquidités

Autres avoirs

DROITS

Subsides promis

Dons promis

Autres droits

DETTES

Dettes financières

Dettes fournisseurs

Dettes à l'égard des membres

Dettes fiscales, salariales et sociales

Autres dettes

ENGAGEMENTS

Hypothèques et promesses d'hypothèques

Garanties données

Autres engagements

Le Conseil d'Administration de l'ASBL définit les critères selon lesquels sera effectué cet inventaire. Ce sont les règles d'évaluation qui font également partie de l'annexe.

Règles d'évaluation

Le CA doit arrêter ces règles avec suffisamment de précisions. L'objectif est de fournir une image fidèle des avoirs, des dettes, des droits et des engagements de l'ASBL qu'il est tenu de gérer en « bon père de famille ».

Ces règles d'évaluation déterminent notamment :

- la valorisation des actifs immobilisés (valeur de marché, valeur d'usage, amortissements) ;
- la manière dont on évalue le risque de non-recouvrement des créances ;
- les cours de change pour les avoirs et dettes exprimés dans une autre devise.

Adaptation des règles d'évaluation : les règles d'évaluation doivent, en principe, être identiques d'une année à l'autre. Elles doivent toutefois être adaptées dans le cas où elles ne permettent plus de procéder de bonne foi aux opérations de relevé d'inventaire.

Informations complémentaires

Les informations complémentaires peuvent être relatives :

- à la mise à disposition de biens à titre gratuit sans la moindre contrepartie ;
- aux prestations effectuées par des tiers sans indemnisation en contrepartie ;
- à des renseignements additionnels à ceux exigés légalement afin d'améliorer la transparence.

LIENS UTILES:

- http://justice.belgium.be/fr/publications/het_nieuw_boekhoudkundig_stelsel_van_de_kleine_ve_renigingen