

# Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| Avant-propos  | 7         |
| Abréviations utilisées  | 9         |
| <b>Chapitre 1. Cadre légal</b>  | <b>11</b> |
| 1.1. Introduction   | 11        |
| 1.2. Code de droit économique   | 11        |
| 1.3. Arrêté royal du 21 octobre 2018 portant exécution des articles III.82 à III.95 du Code de droit économique | 13        |
| 1.4. Code des sociétés et des associations  | 17        |
| 1.5. Arrêté royal du 29 avril 2019 portant exécution du Code des sociétés et des associations                   | 22        |
| <b>Chapitre 2. Champ d'application</b>  | <b>25</b> |
| 2.1. Types d'associations   | 25        |
| 2.2. La très petite ASBL  | 25        |
| 2.2.1. Les travailleurs   | 26        |
| 2.2.2. Recettes   | 27        |
| 2.2.3. Total des avoirs et des dettes   | 28        |
| 2.2.4. La très petite ASBL peut-elle opter pour une « comptabilité complète » ?                                 | 29        |
| 2.2.5. Que se passe-t-il lorsqu'une association frôle la limite entre une petite et une très petite ASBL ?      | 30        |
| 2.3. La petite ASBL   | 30        |
| 2.4. La micro-ASBL  | 31        |
| 2.5. La grande ASBL   | 31        |
| 2.6. Exemples   | 31        |
| 2.7. ASBL soumises à d'autres obligations comptables  | 32        |
| 2.8. Compétence de la Commission des normes comptables  | 33        |
| <b>Chapitre 3. La recherche de la transparence</b>  | <b>35</b> |
| 3.1. Transparence interne   | 35        |
| 3.1.1. Établissement d'un budget  | 35        |
| 3.1.2. Établissement des comptes annuels  | 36        |
| 3.1.3. Droit de consulter les documents comptables  | 37        |
| 3.2. Transparence externe   | 37        |
| <b>Chapitre 4. Principes comptables pour les très petites ASBL</b>  | <b>39</b> |
| 4.1. Tenue d'une comptabilité simplifiée  | 39        |
| 4.2. Enregistrement des opérations dans un livre comptable unique   | 39        |
| 4.3. Inscription des opérations « sans retard »   | 41        |

|                    |   |    |
|--------------------|---|----|
| 4.4.               | Principes de prudence, sincérité et bonne foi et pièces justificatives                        | 41 |
| 4.5.               | Inscription par ordre chronologique   | 42 |
| 4.6.               | Continuité des écritures  | 43 |
| 4.7.               | Modèle du journal   | 44 |
| 4.8.               | Qu’advient-il du livre comptable unique?  | 44 |
| 4.9.               | Commentaire des rubriques des journaux  | 45 |
| 4.9.1.             | Journal des dépenses (Annexe 2)   | 45 |
| 4.9.2.             | Journal des recettes (Annexe 2)   | 46 |
| <b>Chapitre 5.</b> | <b>État des recettes et dépenses</b>  | 49 |
| 5.1.               | Principes   | 49 |
| 5.2.               | Le modèle minimum peut-il être étendu?  | 49 |
| 5.3.               | Compensations de montants   | 50 |
| <b>Chapitre 6.</b> | <b>L’annexe</b>   | 51 |
| 6.1.               | Rapport au Roi  | 51 |
| 6.2.               | Principes   | 51 |
| 6.3.               | Règles d’évaluation   | 52 |
| 6.3.1.             | Généralités   | 52 |
| 6.3.2.             | Résumé des règles d’évaluation  | 53 |
| 6.3.3.             | Comment les ASBL doivent-elles valoriser pour la première fois?                               | 54 |
| 6.4.               | Adaptation des règles d’évaluation  | 55 |
| 6.5.               | Informations complémentaires  | 56 |
| 6.6.               | L’état du patrimoine  | 57 |
| 6.6.1.             | Lien avec l’inventaire  | 57 |
| 6.6.2.             | Importance et rôle de l’inventaire  | 57 |
| 6.6.3.             | Schéma minimum normalisé de l’état du patrimoine  | 58 |
| <b>Chapitre 7.</b> | <b>Études de cas</b>  | 67 |
| 7.1.               | Préambule   | 67 |
| 7.2.               | Cas n° 1 – Modèle au sens strict tel que prévu par l’arrêté royal                             | 67 |
| 7.2.1.             | Éléments de fait et données   | 67 |
| 7.2.2.             | Opérations comptables   | 68 |
| 7.2.3.             | Inscriptions dans le journal des dépenses selon le modèle fixé par arrêté royal               | 71 |
| 7.2.4.             | Inscriptions dans le journal des recettes selon le modèle fixé par arrêté royal               | 72 |
| 7.2.5.             | État des recettes et dépenses<br>(à déposer au greffe du tribunal de l’entreprise)            | 73 |
| 7.2.6.             | Inventaire, état du patrimoine et annexe<br>(à déposer au greffe du tribunal de l’entreprise) | 73 |

---

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| 7.3.   | Cas n° 2 – Modèle adapté aux besoins de l'ASBL  | 74  |
| 7.3.1. | Données de base de l'ASBL   | 75  |
| 7.3.2. | Comptabilisation des opérations   | 75  |
| 7.3.3. | Enregistrement dans le journal des dépenses fixé par arrêté royal<br>mais étendu en fonction des besoins de l'association | 76  |
| 7.3.4. | Enregistrement dans le journal des recettes fixé par arrêté royal<br>mais étendu en fonction des besoins de l'association | 77  |
| 7.3.5. | État des recettes et dépenses<br>(à déposer au greffe du tribunal de l'entreprise)  | 78  |
| 7.3.6. | Inventaire, état du patrimoine et annexe<br>(à déposer au greffe du tribunal de l'entreprise)                             | 78  |
| 7.3.7. | Remarque  | 79  |
| 7.4.   | Cas n° 3 – Modèle personnalisé pour une ASBL sans numéro de TVA<br>(non conforme à l'arrêté royal)                        | 80  |
| 7.4.1. | Éléments de fait et données de l'ASBL   | 81  |
| 7.4.2. | Opérations comptables   | 83  |
| 7.4.3. | Traitement comptable  | 88  |
| 7.4.4. | Documents à déposer obligatoirement au greffe du tribunal<br>de l'entreprise  | 97  |
| 7.5.   | Cas n° 4 – Comptabilité d'une ASBL qui possède un numéro de TVA   | 99  |
| 7.5.1. | Introduction  | 99  |
| 7.5.2. | Situation de départ   | 101 |
| 7.5.3. | Inventaire et état du patrimoine au 31 décembre 2019  | 108 |
| 7.5.4. | Données comptables  | 109 |