



Au sommaire de ce numéro

Rappels

- Préparation de l'AG
- L'AG, oui mais après ?

Infos

- Changement de siège social

Actualités

- Tenue des comptes annuels des ASBL en fonction de leur taille : changements
- Numéros nationaux dons

Agenda

- Permanences, ateliers et newsletters sociojuridiques



RAPPELS

Préparation de l'AG

Date à retenir : 30 juin

Chaque année, les ASBL ont l'obligation de tenir au moins une **Assemblée Générale ordinaire** dans le semestre qui suit la fin de l'exercice social – entre

L'Assemblée générale ordinaire doit obligatoirement contenir certains points, qui figureront à l'ordre du jour. Voici un exemple d'ordre du jour type :

1. Vérification du quorum de présences
2. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale de l'année précédente
3. Composition de l'Assemblée générale
4. Approbation des comptes et du budget (obligatoire)
5. Décharge aux administrateurs
6. Composition de l'organe d'administration
7. Divers

L'AG, oui mais après ?

Date à retenir : dans le mois qui suit l'AG

Une fois l'AG passée, plusieurs démarches sont à effectuer :

- Mise à jour du registre des membres effectifs
- Rédaction du procès-verbal
- Dépôt de comptes approuvés au greffe du tribunal de l'entreprise compétent (dans le mois qui suit l'AG)
- Publication éventuelle au Moniteur belge (dans le mois qui suit l'AG, en cas de changement dans la composition de l'organe d'administration, du siège social ou des statuts)
- Mise à jour du registre UBO (après publication des changements au Moniteur belge ou au moins une fois par an)



INFO

Changement de siège social

Lorsque l'adresse du siège social d'une ASBL est modifiée, il s'agit de faire connaître ce changement à travers **une publication aux annexes du Moniteur Belge**. Le transfert du siège social peut être de la compétence du conseil d'administration ou de l'assemblée générale selon les dispositions statutaires sauf dans le cas où le siège social est transféré dans une autre région linguistique nécessitant de modifier la langue des statuts (par exemple le siège social est transféré de Namur à Leuven.)

Une fois que le changement de siège social aura été acté, les formalités liées à la publication aux annexes du Moniteur Belge sont d'application : utilisation des formulaires I et II (ce dernier étant destiné à la Banque Carrefour des entreprises), paiement préalable des frais de publication et envoi/dépôt au greffe du tribunal de l'entreprise. Nous vous renvoyons pour une information plus complète aux articles précédemment publiés dans la newsletter. La team sociojuridique se tient à votre disposition pour toute information soit par mail à l'adresse sociojuridique@luss.be ou lors d'une permanence dans une des implantations de la LUSS.



ACTU

Tenue des comptes annuels des ASBL en fonction de leur taille : changements

Une loi portant des dispositions en matière de digitalisation de la Justice adoptée en séance plénière le 21 mars dernier (et publiée le 29 mars 2024) a modifié les montants maximums des recettes, avoirs et dettes d'une ASBL qui permettent de tenir une comptabilité simplifiée

Ainsi, les petites ASBL ou AISBL peuvent établir leurs comptes annuels conformément à un modèle simplifié déterminé par le Roi si, à la date du bilan du dernier exercice clôturé, elles ne dépassent pas plus d'un des critères suivants :

1. un nombre de travailleurs en moyenne annuelle de 5, déterminé conformément l'article 1:28, § 5;
2. **391 000** euros pour le total des recettes, autres que non récurrentes, hors taxe sur la valeur ajoutée;
3. **1 562 000** euros pour le total des avoirs;
4. **1 562 000** euros pour le total des dettes.

Déductibilité fiscale : nouvelle obligation

A partir du 1er janvier 2024, les ASBL qui disposent de l'agrément pour la déductibilité fiscale des dons devront mentionner, outre le nom, prénom et adresse complète du donateur, le numéro de registre national de ce donateur. A défaut, le donateur ne pourra pas bénéficier de la réduction d'impôt pour ce don. Il est donc important de récolter cette information tout au long de l'année et au fur et à mesure que ces dons vous parviennent. Plus d'informations sur le site du SPF Finances : <https://finances.belgium.be/fr/asbl/dons>



AGENDA

Ateliers

Prochain atelier : Comptabilité et fiscalité

Le 9 septembre 2024 de 9h30 à 15h30 dans les bureaux de **Namur**.

Cet atelier vous permettra de prendre en main un outil accessible pour gérer la comptabilité simplifiée de votre ASBL. La taxe patrimoniale, la déclaration d'impôts et la TVA n'auront plus de secrets pour vous !

Nous vous proposons de vous munir d'un ordinateur portable et de vos comptes annuels afin de vous approprier l'outil comptable, et peut-être remplir votre déclaration d'impôts en ligne.

Inscrivez-vous vite par mail à l'adresse sociojuridique@luss.be en mentionnant votre nom et l'association que vous représentez.

Permanences sociojuridiques

Vous vous posez des questions concernant **l'administration d'une ASBL** (statuts, obligations légales et fiscales, gestion de l'ASBL, fonctionnement des organes, comptabilité, gestion des volontaires, etc.) ?

une journée pour vous accompagner dans vos démarches et répondre à vos questions.

Organisées en alternance sur les différents sites de la LUSS (ou en ligne), ces permanences sont accessibles sur rendez-vous.

Permanences

- 23 mai à Liège et Bruxelles
- 27 juin à Namur et dans le Hainaut dans les locaux de la LUSS à Mons
- 4 juillet à Liège et Bruxelles
- 29 août à Namur et dans le Hainaut dans les locaux de la LUSS à Mons

Renseignements et prise de rendez-vous à l'adresse sociojuridique@luss.be

Lors des jours de permanence, nous sommes aussi disponibles **en ligne** (sur RDV).

Prendre rendez-vous

Rendez-vous en septembre pour la prochaine newsletter!

Contact Team sociojuridique
Louise Lannoy et Thierry Monin
sociojuridique@luss.be

Illustrations : [Mamewmy@Freepik](#)

Copyright © 2024 LUSS, All rights reserved.

Want to change how you receive these emails?
You can [update your preferences](#) or [unsubscribe from this list](#).

