

Quelles sont les obligations comptables liées à l'emploi dans une ASBL au Luxembourg ?

Réponse courte

L'ASBL employeur doit respecter les mêmes obligations comptables que toute entreprise en matière sociale : tenue d'un **registre du personnel**, établissement de **fiches de salaire mensuelles** (art. L.125-7), déclarations auprès du [CCSS](https://ccss.public.lu/) et déclarations fiscales auprès de l'ACD. La loi du 7 août 2023 impose une **comptabilité simplifiée** pour les petites ASBL ou une **comptabilité en partie double** si deux des trois seuils légaux sont dépassés.

Les charges salariales, incluant la remunération des salaires, doivent apparaître **distinctement dans les comptes annuels** présentés à l'assemblée générale. Les subventions affectées au financement de postes salariés font l'objet d'un **suivi comptable spécifique** permettant de justifier leur utilisation auprès des financeurs. Les pièces comptables liées aux salaires doivent être conservées pendant un minimum de **dix ans**, et les retards de déclaration au CCSS sont passibles de **majorations de retard automatiques**.

Définition

Les obligations comptables liées à l'emploi dans une **ASBL** désignent l'ensemble des règles de tenue de comptes, de **déclarations sociales et fiscales**, et de reporting financier que l'association doit respecter dès lors qu'elle emploie un ou plusieurs **salariés** sous contrat de travail. Ces obligations relèvent à la fois du droit du travail, du Code de la sécurité sociale et de la loi du 7 août 2023 sur les ASBL.

Conditions d'exercice

Les obligations comptables varient selon la taille de l'ASBL et le nombre de salariés employés.

Critere	Detail
Comptabilite simplifiee	ASBL ne depassant pas deux des trois seuils fixes par la loi du 7 aout 2023
Comptabilite en partie double	ASBL depassant deux des trois seuils legaux
Registre du personnel	Obligatoire pour tout employeur (Code du travail)
Declaration <u>CCSS</u>	Mensuelle, couvrant salaires, cotisations patronales et salariales (Code de la securite sociale)
Fiche de salaire	Remise mensuelle obligatoire a chaque salarie (art. <u>L.125-7</u> Code du travail)
Comptes annuels	Presentation obligatoire a l'assemblee generale

Modalités pratiques

La gestion comptable des salaires dans une ASBL s'organise autour de plusieurs obligations recurrentes.

Etape	Action
Immatriculation <u>CCSS</u>	Inscrire l'ASBL comme employeur et declarer chaque salarie
Paie mensuelle	Etablir les fiches de salaire et effectuer les virements
Declaration <u>CCSS</u>	Transmettre les declarations mensuelles de salaires et cotisations
Retenue fiscale	Prelever et reverser l'impot sur les salaires (RTS)
Ecritures comptables	Enregistrer charges salariales, cotisations et provisions
Comptes annuels	Integrer les charges de personnel dans le bilan et le compte de resultat
Archivage	Conserver les pieces justificatives pendant 10 ans

Pratiques et recommandations

Separer dans la comptabilite les charges salariales financees par des fonds propres de celles couvertes par des subventions. Cette distinction facilite le reporting aux financeurs et evite tout risque de remboursement en cas de controle.

Utiliser un logiciel de paie certifie conforme aux normes luxembourgeoises pour automatiser les calculs de cotisations sociales et de retenues fiscales. Les erreurs de calcul peuvent entrainer des majorations lors des controles CCSS.

Preparer un budget previsionnel annuel integrant l'ensemble des couts salariaux, y compris les provisions pour conges payes, indemnites de fin de contrat et eventuels complements conventionnels. Ce budget doit etre approuve par le conseil d'administration.

Anticiper les echeances de declaration en mettant en place un calendrier social partage entre le responsable RH et le comptable. Les retards de declaration au CCSS sont passibles de majorations de retard automatiques.

Cadre juridique

Reference	Objet
Loi du 7 aout 2023 sur les ASBL	Obligations comptables des associations
Art. <u>L.125-7</u> Code du travail	Decompte de salaire mensuel
Code de la securite sociale	Declarations et cotisations aupres du <u>CCSS</u>
Loi modifiee du 4 decembre 1967	Impot sur le revenu, retenue a la source sur salaires

Les ASBL beneficiant du statut d'utilite publique sont soumises a des obligations comptables renforcees, incluant un audit externe. Le non-respect des obligations de declaration au CCSS peut entrainer des sanctions financieres et des majorations automatiques. Les pieces comptables liees aux salaires doivent etre conservees pendant un minimum de dix ans.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.