Die nächsten Schritte nach der Finalisierung der Satzung meiner ASBL:

**1. RCS + RESA**

Reichen Sie die Urkunde über die Satzungsänderung Ihrer ASBL innerhalb eines Monats nach der außerordentlichen Generalversammlung beim **RCS (Handels- und Gesellschaftsregister)** ein.

Wählen Sie „**Neue Einreichung**“ auf der Website des RCS und melden Sie sich mit einem **LuxTrust-Produkt** an:  
[*https://www.lbr.lu/mjrcs/jsp/IndexActionNotSecured.action?time=1748004645706&loop=2*](https://www.lbr.lu/mjrcs/jsp/IndexActionNotSecured.action?time=1748004645706&loop=2)

1. Wählen Sie „**Änderung**“, um das Protokoll der Generalversammlung mit den Satzungsänderungen einzureichen
2. Wählen Sie „**Koordinierte Satzung**“ und reichen Sie die koordinierte Fassung ein

Die Änderungsurkunde (Protokoll der Generalversammlung) wird im **RESA (Elektronisches Sammelregister für Gesellschaften und Vereinigungen)** veröffentlicht.  
Das Veröffentlichungsdatum im RESA kann bei der Einreichung der Dokumente angegeben werden.

**2. RBE**

Eine ASBL muss ebenfalls ihre **wirtschaftlich Berechtigten** bestimmen und im **Register der wirtschaftlich Berechtigten (RBE)** anmelden.  
Diese Anmeldung erfolgt über ein Online-Formular im RBE-Portal. Bei Änderungen der wirtschaftlich Berechtigten muss dies innerhalb eines Monats im RBE gemeldet werden.  
  
In den meisten Fällen kann bei einer ASBL kein wirtschaftlich Berechtigter identifiziert werden, in diesem Fall werden die Mitglieder des Verwaltungsrats eingetragen.

Wählen Sie „**Eintragung/Änderung**“ auf der RBE-Website und melden Sie sich mit dem **per Post zugestellten Zugangscode** an:  
[*https://www.lbr.lu/mjrcs-rbe/jsp/IndexActionNotSecured.action?time=1748004696575&loop=1*](https://www.lbr.lu/mjrcs-rbe/jsp/IndexActionNotSecured.action?time=1748004696575&loop=1)

LBR-Hilfebüro (RCS/RESA/RBE): **26 42 81**

*Terminvereinbarung möglich (Kosten: 20 Euro)*

**3. Jahresabschlüsse**

ASBLs sind verpflichtet, ihre **Jahresabschlüsse innerhalb von 7 Monaten** nach Abschluss des Geschäftsjahres einzureichen.  
Innerhalb eines Monats nach Genehmigung der Konten durch die Generalversammlung reicht der Verwaltungsrat die Buchhaltungsunterlagen beim **RCS** ein und veröffentlicht sie durch Einreichungsvermerk.

Wählen Sie „**Neue Einreichung**“ auf der RCS-Website:  
[*https://www.lbr.lu/mjrcs/jsp/IndexActionNotSecured.action?time=1748004645706&loop=2*](https://www.lbr.lu/mjrcs/jsp/IndexActionNotSecured.action?time=1748004645706&loop=2)  
Melden Sie sich mit einem LuxTrust-Produkt an. Wählen Sie „**Jahresabschlüsse, Konten und Budgets**“ und laden Sie das Dokument im **PDF/A-Format** hoch. Weitere Informationen zum Format finden Sie auf der LBR-Seite:  
[*https://www.lbr.lu/mjrcs/jsp/webapp/static/mjrcs/fr/mjrcs/asblBrochureComptesPageWeb.html?pageTitle=breadcrumb.brochureasbl&currentMenuLabel=menu.item.geninfoasbl*](https://www.lbr.lu/mjrcs/jsp/webapp/static/mjrcs/fr/mjrcs/asblBrochureComptesPageWeb.html?pageTitle=breadcrumb.brochureasbl&currentMenuLabel=menu.item.geninfoasbl)

Die Konten werden durch **Vermerk im RESA** veröffentlicht.

**Welche Buchhaltungsunterlagen müssen je nach Größe des Vereins eingereicht werden?**

|  |  |
| --- | --- |
| Kleiner Verein | * Einnahmen- und Ausgabenübersicht * Anhang (Bargeldbestand, Bankguthaben, Mitgliederanzahl nach Gruppen, Prozentsatz der Geldtransfers innerhalb und außerhalb der EU) |
| Mittelgroßer Verein | * Bilanz * Gewinn- und Verlustrechnung * Anhang (Mitgliederanzahl nach Gruppen, Finanzierungsvolumen anderer Organisationen, geschätzter Anteil der Tätigkeiten in Luxemburg, der EU und außerhalb der EU, Prozentsatz der Geldtransfers innerhalb und außerhalb der EU) |
| Großer Verein | * Bilanz * Gewinn- und Verlustrechnung * Anhang (Mitgliederanzahl nach Gruppen, Finanzierungsvolumen anderer Organisationen, geschätzter Anteil der Tätigkeiten in Luxemburg, der EU und außerhalb der EU, Prozentsatz der Geldtransfers innerhalb und außerhalb der EU) * Bericht des zugelassenen Wirtschaftsprüfers |

Brauchen Sie weitere Informationen zur Größe Ihrer ASBL?

🡪 [*https://benevolat.lu/de/n%C3%BCtzliche-informationen-und-tipps/verwaltung-einer-gemeinnutzigen-organisation/die-bucher-des-vereins-fuhren*](https://benevolat.lu/de/n%C3%BCtzliche-informationen-und-tipps/verwaltung-einer-gemeinnutzigen-organisation/die-bucher-des-vereins-fuhren)