

# Focus sur la clôture annuelle: comment établir sa DAP (déclaration d'activité professionnelle) ?

Niveau: Pratique courante

Durée: 0,29 jour(s) soit 2,0 heure(s)

# Public concerné

- · Comptables au sein des offices
- Notaires nouvellement installés ou associés

# Compétences pédagogiques

A la fin de la formation, le bénéficiaire sera capable de:

- Appliquer les obligations relatives à la DAP
- Comprendre les lignes de la DAP
- Compléter les différentes rubriques de la DAP

#### Contenu

## Que savoir sur la DAP?

- · Les textes
- Les modalités et délais de dépôt

## Comment compléter les différents volets ?

- Volet 1 : Informations relatives à l'étude : dénomination, actes, salariés
- Volet 2 : Informations relatives aux notaires : noms, résultats, charges
- Volet 3 : Investissements, émoluments, honoraires et droits versés au trésor
- Volets 4 et 5 : Bilan
- Volets 6 et 7 : Compte de résultat
- Volet 8 : Résultat professionnel

Page 1 sur 3

# Prérequis

Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances en comptabilité sont conseillées et vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

### Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

# Modalités pédagogiques

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée.

# Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

#### Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

# Modalités de suivi et appréciation des résultats

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'émargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Page 2 sur 3

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

#### Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

#### Evaluation à froid à l'issue de la formation :

Une enquête annuelle en ligne est adressée au commanditaire afin d'évaluer le transfert des acquis et des compétences en situation opérationnelle et de travail

#### Remise d'une attestation

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation