

# Contabilidad, Administración Y Gestión

**PRESENCIAL****DURACIÓN:**  
90 h.**LUGAR:**  
Castellón, Alcoy**ALUMNADO:**  
Trabajadores  
Autónomos  
Desempleados**CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN  
(ADGD043PO)**

El curso Contabilidad, Administración y Gestión (ADGD043PO) (90 horas) está pensado para que entiendas y apliques la contabilidad de empresa con seguridad y criterio: empezarás por los principios contables y el Plan General de Contabilidad, para después llevar a la práctica el registro de la operativa habitual vinculada al stock (compras, ventas, existencias, gastos e ingresos) y las operaciones más comunes del negocio, incluyendo el inmovilizado y las operaciones previas al cierre del ejercicio; además, conocerás la normativa y los requisitos formales de las cuentas anuales (estructura y modelos oficiales) y aprenderás a interpretar la información contable mediante análisis patrimonial, económico y financiero, una base muy útil para mejorar la gestión del día a día, tomar decisiones con datos y reforzar tu perfil profesional en administración.

Solicita información y te orientamos para encajarlo con tu nivel y objetivos.

Si este curso no estuviera subvencionado te costaría: 720 €

**Categorías:** [Presencial](#)

**Etiquetas:** [Gestión Empresarial](#)

**CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD.
  - 1.1. Principios contables
  - 1.2. El Plan General de Contabilidad
2. EL STOCK
  - 2.1. Compras y ventas
  - 2.2. Existencias
  - 2.3. Gastos e ingresos
3. OPERATIVA
  - 3.1. Operaciones de tráfico normal de la empresa
  - 3.2. El inmovilizado
  - 3.3. Operaciones previas al cierre de ejercicio.
4. NORMATIVA
  - 4.1. Contenidos y aspectos formales de las cuentas anuales
  - 4.2. Estructura y modelos oficiales
5. TIPOS DE ANÁLISIS
  - 5.1. Análisis patrimonial
  - 5.2. Análisis económico
  - 5.3. Análisis financiero

**OBJETIVOS**

**Los objetivos del curso son los siguientes:**

Adquirir los conocimientos y técnicas necesarios para realizar la administración y la gestión contable de una empresa.

**METODOLOGÍA**

Las sesiones formativas se imparten de forma presencial en nuestras aulas, guiadas por un/a docente especialista que combina explicación teórica, ejercicios prácticos y actividades colaborativas en el aula. Todos los docentes disponen de gran experiencia en el sector.

**Sesiones de tutoría**

El alumnado puede plantear dudas y recibir orientación personalizada durante las clases y, en su caso, tutorías personalizadas con el/la docente.

**Sistema de evaluación**

La evaluación es continua. El alumno realizará actividades y/o pruebas al finalizar los temas o unidades, y, cuando proceda, una prueba final para comprobar la adquisición de los contenidos.

**Requisitos técnicos**

El centro proporciona el equipamiento necesario (ordenadores, software y conexión a internet) en el aula. El alumnado no necesita aportar equipo propio, salvo que lo desee de forma voluntaria.

**Material didáctico y recursos**

El material didáctico se entregará en formato libro, manual impreso y/o documentación digital, según las características del curso.

**Kit corporativo**

En los cursos presenciales se entrega un kit corporativo del centro, cuyo contenido puede variar en función de la duración de la acción formativa y puede incluir: mochila, pendrive, libreta y bolígrafo.

**SALIDAS PROFESIONALES**

Administrativo/a contable

Auxiliar administrativo/a

Auxiliar de contabilidad

Empleado/a de gestión administrativa

Administrativo/a de facturación

Administrativo/a de tesorería

Personal de apoyo en departamentos de administración

Auxiliar en asesorías contables, fiscales o labora