

Expediente nº:  
 Fecha:  
 Tipo de firma:  Electrónica  Manual

Asunto:  
 Centro Gestor:

Materia: A. Gastos de personal  
 Procedimiento: A03. Nóminas  
 Actuación: A03.001. Aprobación de la nómina ordinaria

Naturaleza de la operación:  
 Referencia contable:  
 Aplicación presupuestaria:  
 Denominación del Tercero:  
 Otros terceros:

Importe de la operación:  
 Múltiple:   
 Fase contable: 0  
 DNI/NIF/CIF:  
 No aplica:   
 Plurianual:   
 Múltiple:

## Informe de Fiscalización Régimen de Requisitos Básicos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los artículos 18 y 19 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público, se ha procedido a fiscalizar el expediente de referencia mediante la verificación de los siguientes requisitos:

	Conformidad		
	Sí	No	No procede
Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente. <i>[RDCIEL Art. 13.2.b, TRLRHL Art. 185]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, a tal efecto se comprueba que en el expediente consta certificado de existencia de crédito. <i>[RDCIEL Art. 13.2.a, TRLRHL Art. 172, TRLRHL Art. 176]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que estando la disponibilidad de los créditos presupuestarios condicionada, se cumplen los requisitos normativos. <i>[TRLRHL Art. 173.6]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente (salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente). <i>[RDCIEL Arts. 18-19]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Que figuran los documentos justificativos y en cualquier caso consta: identificación del acreedor, importe exacto de la obligación, identificación de las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago. <i>[RDCIEL Arts. 18-19]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que los informes preceptivos son favorables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que las nóminas están firmadas por el responsable de su formación. <i>[ACM 2008 Tercero 1]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que aritméticamente la nómina mensual ordinaria cuadra con el total resultante del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes. <i>[ACM 2008 Tercero 2]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que se aporta la justificación documental en los supuestos de alta y variación de la nómina con el siguiente alcance: 1) Altos cargos: Copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones. 2) Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo. 3) Personal laboral de nuevo ingreso: copia expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso. <i>[ACM 2008 Tercero 3]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Siendo el resultado de la fiscalización-intervención previa del expediente**

- (1) SIN FISCALIZAR
- (2) FAVORABLE
- (3) FISCALIZADO CON REPAROS

Motivación de los reparos: \_\_\_\_\_

Observaciones al expediente (no suspensivas): \_\_\_\_\_

**Con el siguiente efecto**

- (1) Se devuelve el Expediente para subsanación de errores o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos

- (2) Procede la tramitación del Expediente, en su caso, con las observaciones no suspensivas indicadas
- (3) Se suspende la tramitación del Expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva, en su caso, la discrepancia planteada. El órgano competente para resolver las discrepancias que, en su caso, se planteen será: \_\_\_\_\_