

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao bố trí ngân sách nhằm tập trung phát triển kinh tế trang trại; áp dụng các hình thức huy động vốn thích hợp như phát hành trái phiếu công trình, phát hành xổ số kiến thiết loại đặc biệt để huy động vốn đầu tư cho các công trình cơ sở hạ tầng (sau khi thỏa thuận bằng văn bản với Bộ Tài chính), huy động lao động công ích của nhân dân để:

+ Đầu tư cho việc xây dựng cơ sở hạ tầng: đường, nước, điện, trường, trạm, phát triển chợ nông thôn, các trung tâm giao dịch mua bán nông sản và vật tư nông nghiệp, khoa học công nghệ mới.

+ Tạo điều kiện cho các chủ trang trại được tiếp cận và tham gia các chương trình, dự án hợp tác, hội chợ triển lãm trong và ngoài nước.

+ Hỗ trợ việc đầu tư nâng cấp, mở rộng và xây dựng mới các cơ sở công nghiệp chế biến ở các vùng tập trung, chuyên canh phát triển trang trại.

+ Đẩy mạnh sự liên kết giữa các cơ sở sản xuất, chế biến, tiêu thụ nông sản thuộc các thành phần kinh tế, đặc biệt là giữa các doanh nghiệp nhà nước với hợp tác xã, chủ trang trại, hộ nông dân.

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, xem xét và giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính

*Thứ trưởng*

**TRẦN VĂN TÁ**

**THÔNG TƯ số 84/2000/TT-BTC ngày 16/8/2000 hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng phí, lệ phí y tế dự phòng.**

*Căn cứ Nghị định số 87/CP ngày 19/12/1996 và Nghị định số 51/1998/NĐ-CP ngày 18/7/1998*

*của Chính phủ quy định chi tiết việc phân cấp, quản lý, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước ;*

*Căn cứ Nghị định số 04/1999/NĐ-CP ngày 30/1/1999 của Chính phủ về phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 21/2000/QĐ-BTC ngày 21/2/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mức thu phí, lệ phí y tế dự phòng;*

*Sau khi thống nhất với Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng phí, lệ phí y tế dự phòng như sau:*

**I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Phí và lệ phí y tế dự phòng là một khoản thu của ngân sách nhà nước nhằm mục đích bù đắp một phần chi phí cho các hoạt động có liên quan đến quản lý nhà nước, quản lý các hoạt động chuyên môn kỹ thuật và việc tổ chức thu phí, lệ phí y tế dự phòng.

2. Nguồn thu phí, lệ phí y tế dự phòng phải được phản ánh đầy đủ vào ngân sách nhà nước. Hàng năm, đơn vị tổ chức thu phí, lệ phí y tế dự phòng phải lập dự toán thu, chi và được cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt.

3. Đối tượng, mức thu, tổ chức thu phí, lệ phí y tế dự phòng thực hiện theo Nghị định số 04/1999/NĐ-CP ngày 30/1/1999 của Chính phủ về phí, lệ phí thuộc nguồn ngân sách nhà nước; Thông tư số 54/1999/TT-BTC ngày 10/5/1999 hướng dẫn thực hiện Nghị định; Quyết định số 21/2000/QĐ-BTC ngày 21/2/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mức thu phí, lệ phí y tế dự phòng.

4. Đơn vị tổ chức thu phí, lệ phí y tế dự phòng được trích 90% tổng số tiền phí và 40% tổng số tiền lệ phí thực tế thu được để sử dụng cho các nội dung chi quy định tại Thông tư này. Số còn lại phải nộp vào ngân sách nhà nước theo chương,

loại, khoản, mục và tiểu mục của Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành.

## II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

**1. Nội dung chi:** Số thu phí, lệ phí y tế dự phòng được trích để lại, đơn vị chi theo những nội dung sau:

1.1. Chi cho các hoạt động chuyên môn kỹ thuật của công tác y tế dự phòng và thu phí, lệ phí:

- Chi mua thuốc, hóa chất, vắc xin, sinh phẩm xét nghiệm, chẩn đoán; chi mua động vật, môi trường, tiêu bản phục vụ công tác kiểm định, khảo nghiệm vắc xin, sinh phẩm, hóa chất; các mẫu xét nghiệm các yếu tố môi trường lao động, xét nghiệm nước, kiểm dịch y tế biên giới;

- Chi mua sắm trang phục phù hiệu đối với cán bộ kiểm dịch y tế biên giới;

- Mua thiết bị và dụng cụ kỹ thuật phục vụ trực tiếp cho: nghiên cứu, điều tra, xét nghiệm, khử trùng, chẩn đoán, khảo sát, xét nghiệm môi trường lao động, bệnh nghề nghiệp, kiểm tra chất lượng nước, kiểm tra vệ sinh trường học và vệ sinh môi trường tại các địa điểm công cộng, bảo quản, vận chuyển vắc xin, sinh phẩm, hóa chất;

- Chi bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị, dụng cụ;

- Chi cho công tác phòng chống dịch bệnh: giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh trường học, nước uống, vệ sinh lao động, sức khỏe người lao động, kiểm định hóa chất, kiểm dịch y tế biên giới (đi điều tra, kiểm tra, giám sát).

1.2. Chi thường xuyên đảm bảo cho các hoạt động thu phí, lệ phí y tế dự phòng:

- Chi tiền công và các khoản phụ cấp cho lao động hợp đồng (nếu có);

- Chi các khoản đóng góp cho người lao động hợp đồng thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo chế độ quy định (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn);

- Chi thù lao cho công chức, viên chức đảm nhận thêm công việc thu phí, lệ phí ngoài chức năng, nhiệm vụ được giao tùy theo mức độ tham gia công việc của từng người (kể cả phụ cấp làm thêm giờ);

- In ấn (mua) các mẫu biểu, hồ sơ, sổ sách, giấy chứng nhận phục vụ công tác thẩm định, cấp số đăng ký, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc;

- Chi phí thẩm định hồ sơ, hoạt động của Hội đồng thẩm định; hội chẩn; giám định bệnh nghề nghiệp.

1.3. Chi giáo dục truyền thông phục vụ cho công tác y tế dự phòng.

1.4. Trích quỹ khen thưởng cho công chức, viên chức và người lao động hợp đồng thực hiện thu, nộp phí, lệ phí y tế dự phòng. Mức trích quỹ khen thưởng bình quân một năm cho một người tối đa không quá 3 tháng lương thực hiện.

1.5. Chi bồi dưỡng kiến thức cho cán bộ y tế dự phòng.

1.6. Chi khác phục vụ công tác y tế dự phòng.

1.7. Một số mức chi cụ thể theo Phụ lục đính kèm.

**2. Lập và chấp hành dự toán thu, chi phí, lệ phí y tế dự phòng:**

2.1. Hàng năm, cơ sở y tế dự phòng tổ chức thu phí, lệ phí có trách nhiệm lập dự toán thu, chi theo Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành gửi cơ quan chủ quản xét duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính đồng cấp và Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản giao dịch.

2.2. Căn cứ vào dự toán thu - chi đã được cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt, lệnh chuẩn chỉ của thủ trưởng đơn vị, Kho bạc Nhà nước thanh toán và kiểm soát các nội dung chi theo quy định hiện hành.

2.3. Đơn vị tổ chức thu phí, lệ phí y tế dự phòng phải mở tài khoản thu phí, lệ phí tại Kho

bạc Nhà nước nơi giao dịch. Định kỳ từ 7 đến 10 ngày, các đơn vị tổ chức thu phí, lệ phí y tế dự phòng phải nộp số tiền thu được vào tài khoản tạm giữ tiền phí, lệ phí của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Đối với trường hợp thu phí, lệ phí bằng ngoại tệ, Kho bạc Nhà nước sẽ căn cứ vào tỷ giá trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm nộp ngoại tệ vào Kho bạc Nhà nước để quy đổi ra tiền Đồng Việt Nam.

2.4. Các khoản chi sai, ngoài dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đều phải xuất toán, thu hồi nộp ngân sách; người ra lệnh chi sai phải bồi hoàn công quỹ và xử lý theo quy định của pháp luật.

2.5. Số thu phí, lệ phí y tế dự phòng được để lại sử dụng đều phải thực hiện thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước qua hệ thống Kho bạc Nhà nước. Thủ tục và trình tự ghi thu, ghi chi như sau:

- Việc ghi thu, ghi chi phải tiến hành hàng quý. Chậm nhất là ngày 15 của tháng đầu quý sau, các đơn vị tổng hợp số thực thu, chi từ nguồn thu phí, lệ phí y tế dự phòng (chi tiết theo Mục lục Ngân sách nhà nước) của quý trước, gửi Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản giao dịch xác nhận để làm căn cứ ghi thu, ghi chi.

- Sau khi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, các đơn vị trực thuộc Bộ, ngành Trung ương quản lý gửi về Bộ, ngành chủ quản để tổng hợp gửi Bộ Tài chính làm thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách trung ương; các đơn vị thuộc địa phương gửi cơ quan chủ quản tổng hợp gửi Sở Tài chính - Vật giá địa phương làm thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách địa phương.

### **3. Quyết toán thu, chi phí, lệ phí y tế dự phòng:**

3.1. Các đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tổ chức thu phí, lệ phí y tế dự phòng phải mở đầy đủ sổ sách kế toán, ghi chép, hạch toán và quyết toán thu, chi phí, lệ phí y tế dự phòng theo Quyết định số 999/TC/QĐ-CĐKT ngày 02/11/1996 của Bộ

trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành hệ thống chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và Quyết định số 144/BYT-QĐ ngày 31/1/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành hệ thống chế độ kế toán sự nghiệp y tế.

3.2. Đơn vị, tổ chức thu phí, lệ phí y tế dự phòng lập báo cáo quyết toán tình hình thu và sử dụng phí, lệ phí y tế dự phòng gửi cơ quan chủ quản xét duyệt tổng hợp vào báo cáo quyết toán chung gửi cơ quan tài chính đồng cấp thẩm định và ra thông báo duyệt quyết toán theo quy định hiện hành.

3.3. Trường hợp số tiền thu phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng, cuối năm nếu chưa sử dụng hết thì phải nộp số còn lại vào ngân sách nhà nước. Trường hợp đặc biệt chuyển số dư sang năm sau phải được Bộ trưởng Bộ Tài chính (đối với khoản thu phí, lệ phí y tế dự phòng của ngân sách trung ương) và Chủ tịch Ủy ban nhân dân (đối với khoản thu phí, lệ phí y tế dự phòng địa phương) quyết định.

3.4. Cơ quan chủ quản có trách nhiệm phối hợp với cơ quan tài chính đồng cấp tổ chức kiểm tra định kỳ (hoặc đột xuất) các đơn vị, tổ chức có thu phí, lệ phí y tế dự phòng nhằm đảm bảo thu, chi đúng quy định.

## **III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Các quy định tại Thông tư này được áp dụng kể từ ngày 07 tháng 3 năm 2000. Các quy định khác về sử dụng phí, lệ phí y tế dự phòng trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
*Thủ trưởng*

NGUYỄN THỊ KIM NGÂN

## Phụ lục

## MỨC CHI ĐỐI VỚI MỘT SỐ NỘI DUNG CHI CỦA HOẠT ĐỘNG Y TẾ DỰ PHÒNG VÀ TỔ CHỨC THU PHÍ, LỆ PHÍ

(ban hành theo Thông tư số 84/2000/TT-BTC ngày 16/8/2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng phí, lệ phí y tế dự phòng).

Số thứ tự	Nội dung chi	Đơn vị tính	Số tiền
1	Bồi dưỡng cán bộ trong biên chế đi lưu động.	Đồng/người/ngày	6.000
2	Bồi dưỡng cán bộ đi giám sát, điều tra, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường, vệ sinh công cộng, vệ sinh trường học, vệ sinh lao động, phun hóa chất phòng chống dịch.	Đồng/người/ ngày	8.000
3	Bồi dưỡng cán bộ trực tiếp khám, phát hiện bệnh tại ổ dịch.	Đồng/người/ngày	15.000
4	Bồi dưỡng cán bộ đi tiêm chủng phòng dịch trong các đợt tiêm chủng hoặc phát thuốc điều trị các bệnh xã hội.	Đồng/người/ngày	15.000
5	Bồi dưỡng cán bộ trực tiếp xét nghiệm máu, bệnh phẩm có nguy cơ bị lây nhiễm HIV/AIDS, xét nghiệm máu, huyết tương, huyết thanh, bệnh phẩm, các chất dịch khác của cơ thể nhằm mục đích phát hiện dịch, bệnh.	Đồng/mẫu	3.000
6	Bồi dưỡng cán bộ thực hiện kiểm định hóa chất, vắc xin, sinh phẩm: - Trong phòng thí nghiệm - Thực địa.	Đồng/người/ngày	6.000 15.000
7	Bồi dưỡng cán bộ thực hiện kiểm tra, định loại, xét nghiệm trên các loại động vật, côn trùng...	Đồng/mẫu	1.500
8	Bồi dưỡng cán bộ thực hiện các xét nghiệm trên kính hiển vi điện tử, xét nghiệm PCR, các xét nghiệm có nguy cơ bị lây nhiễm phóng xạ.	Đồng/mẫu	30.000
9	Bồi dưỡng cán bộ xét nghiệm mẫu đất, nước, không khí, thực phẩm cung ứng cho tàu thủy, tàu thủy, tàu bay: - Xét nghiệm cảm quan - Xét nghiệm hóa lý - Xét nghiệm vi sinh - Xét nghiệm độc chất.	Đồng/chỉ tiêu	1.000 1.500 3.000 10.000

096666888

10	Bồi dưỡng cán bộ đi lấy mẫu xét nghiệm, làm xét nghiệm, đo đạc tại thực địa.	Đồng/người/ngày	15.000
11	Bồi dưỡng cán bộ kiểm dịch y tế biên giới thực hiện việc xông hơi, đặt môi bẫy, diệt chuột, diệt côn trùng, khử trùng, khử khuẩn.	Đồng/người/ngày	20.000
12	Bồi dưỡng cán bộ kiểm dịch y tế biên giới kiểm tra xử lý thi hài.	Đồng/thi hài	50.000
13	Bồi dưỡng cán bộ kiểm dịch y tế biên giới kiểm tra xử lý bưu kiện, bưu phẩm.	Đồng/người/ngày	15.000
14	Kiểm tra y tế các sản phẩm đặc biệt (vi khuẩn, vi rút y học, các sản phẩm sinh y học, các mô, các tổ chức cơ thể, máu và các thành phần của máu người).	Đồng/ngày	20.000
15	Kiểm tra vệ sinh trên các phương tiện vận tải.	Đồng/người/ngày	15.000
16	Bồi dưỡng cán bộ kiểm tra, giám sát kiểm dịch y tế các phương tiện vận tải. - Tàu thủy - Phương tiện khác (tàu hỏa, ô tô, thuyền, tàu bay...).	Đồng/người/ngày Đồng/người/ngày	30.000 20.000
17	Bồi dưỡng cán bộ thực hiện tạo mẫu, định loại véc tơ.	Đồng/mẫu	20.000
18	Bồi dưỡng cán bộ trong Hội đồng đọc tài liệu thẩm định hóa chất - Trung ương: + Chủ tịch, thư ký hội đồng + Ủy viên hội đồng - Địa phương: + Chủ tịch, thư ký hội đồng + Ủy viên.	Đồng/người/hồ sơ	80.000 50.000 50.000 30.000
19	Bồi dưỡng cán bộ trong Hội đồng đọc tài liệu thẩm định vắc xin, sinh phẩm - Nước ngoài + Hồ sơ tiếng Việt hoặc tiếng Anh dưới 300 trang + Hồ sơ tiếng Anh từ 300 trang trở lên - Trong nước.	Đồng/người/hồ sơ	150.000 250.000 80.000
20	Bồi dưỡng cán bộ khám và phát hiện bệnh nghề nghiệp.	Đồng/bệnh nhân	3.000
21	Bồi dưỡng cán bộ tham gia hội chẩn phát hiện ca bệnh và bệnh nghề nghiệp.	Đồng/lần hội chẩn	50.000
22	Bồi dưỡng cán bộ những ngày đảm nhiệm thêm các công việc liên quan đến thu phí, lệ phí.	Đồng/người/ngày	10.000