

PHÂN HIỆU**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 06/TB-ĐHTL-PH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO**V/v thời điểm lập hóa đơn học phí đối với sinh viên và học viên**

Thực hiện quy định về hóa đơn, chứng từ theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính Phủ, Phòng Kế hoạch - Tài chính thông báo đến sinh viên, học viên về việc lập hóa đơn học phí như sau:

1/ Thời điểm xuất hóa đơn: Nhà trường thực hiện lập hóa đơn học phí ngay sau khi hệ thống ghi nhận sinh viên, học viên đã hoàn thành việc nộp tiền. **Nhà trường không giải quyết các yêu cầu lập hóa đơn sau ngày chuyển tiền.**

2/ Trách nhiệm người nộp tiền: Đối với các trường hợp cần lập hóa đơn cho cơ quan, đơn vị công tác, sinh viên, học viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các thông tin như sau:

- Tên cơ quan/đơn vị:
- Mã số thuế cơ quan/đơn vị:
- Địa chỉ cơ quan/đơn vị:
- Mã đơn vị có quan hệ ngân sách (nếu có):

3/ Thông tin liên hệ việc xuất hóa đơn:

+ Cô: **Lê Thị An** **ĐT: 0908.434.277**
+ Cô: **Lê Thu Hà** **ĐT: 0379.165.613**

Email: anbd@tlu.edu.vn**Email: lethuha@tlu.edu.vn**

Phòng Kế hoạch - Tài chính thông báo cho sinh viên, học viên biết, thực hiện. Mọi thắc mắc vui lòng liên theo thông tin ở mục 3 nêu trên để được hướng dẫn cụ thể.

Trân trọng thông báo./.

TL. BAN GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH
(Đã ký)

Nơi nhận:

- BGĐ (để báo cáo);
- Phòng QLĐT (phối hợp);
- GVCN các lớp (thực hiện);
- Lưu: VT, KH-TC.

Ths. Nguyễn Quang Thịnh