



TIÊU ĐỀ CHÍNH SÁCH: Lập hóa đơn tài khoản, Thanh toán, Phí và Ngừng hoạt động **SỐ CHÍNH SÁCH: 2100**

Mục đích và ứng dụng chính sách 2100

Chính sách này đã được thiết lập để tuân thủ Dự luật Thượng viện 998, được gọi là "Đạo luật Bảo vệ Cắt nước" và được Thống đốc phê duyệt vào ngày 28 tháng 9 năm 2018 (Bộ luật An toàn và Sức khỏe California Mục 116900, et seq.). Chính sách này sẽ được cung cấp trên trang web của Khu Dịch vụ Cộng đồng Esparto. Có thể liên hệ với các văn phòng của Quận theo số (530) 787-4502 để thảo luận về các lựa chọn ngăn chặn việc chấm dứt dịch vụ cấp nước do không thanh toán theo các điều khoản của chính sách này. Trong trường hợp có bất kỳ xung đột nào giữa chính sách này và bất kỳ sắc lệnh, quy tắc, quy định hoặc chính sách nào khác của Học khu, chính sách này sẽ được ưu tiên áp dụng. Trong trường hợp có bất kỳ xung đột nào giữa chính sách này và luật tiểu bang, luật tiểu bang sẽ được ưu tiên áp dụng.

2100.1 Chính sách của District là các khoản phải thu được xem xét hàng tháng, vì nó rất quan trọng đối với dòng tiền của District.

2100.2 Dịch vụ thiết lập hoặc chuyển giao

- a) Tài khoản được lập đứng tên chủ sở hữu hoặc người sử dụng dịch vụ thuê tài sản. Chủ sở hữu tài sản chịu trách nhiệm cuối cùng đối với bất kỳ và tất cả số tiền mà Học khu nợ. Chủ sở hữu tài sản phải ủy quyền cho người thuê hoặc người sử dụng dịch vụ không phải là chủ sở hữu thiết lập tài khoản tại địa chỉ tài sản của chủ sở hữu.
- b) Tại thời điểm nộp đơn xin dịch vụ, Học khu sẽ yêu cầu một mẫu giấy tờ tùy thân có thể kiểm chứng từ người nộp đơn. Việc không cung cấp thông tin nhận dạng như vậy sẽ dẫn đến việc không cung cấp dịch vụ cho người nộp đơn.
- c) Sẽ có Phí Khởi tạo Tài khoản được tính cho mỗi tài khoản mới. Phí này sẽ được tính vào hóa đơn của tháng đầu tiên.
- d) Một người hoặc công ty sở hữu cơ sở và sử dụng nước mà không làm đơn đăng ký với Quận để được cung cấp dịch vụ sẽ phải chịu trách nhiệm thanh toán các khoản phí kể từ ngày ghi chỉ số đồng hồ cuối cùng. Nếu đơn đăng ký thích hợp không được thực hiện trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ khi Quận thông báo để làm như vậy và nếu các hóa đơn tích lũy cho dịch vụ không được thanh toán khi xuất trình, dịch vụ sẽ bị ngừng mà không cần thông báo thêm.
- e) Tất cả số dư liên quan đến địa chỉ dịch vụ phải được thanh toán đầy đủ trước khi một tài khoản mới có thể được thiết lập tại cùng một địa chỉ.



2100.3 Thanh toán, khoản phải trả, nợ quá hạn và phí

- a) Tài khoản sẽ được lập hóa đơn hàng tháng. Hóa đơn cho các Tài khoản sẽ được gửi đến địa chỉ dịch vụ hoặc địa chỉ gửi thư được yêu cầu của khách hàng được lưu trong hồ sơ tại Văn phòng Quận, không muộn hơn ngày 5 hàng tháng.
- b) Dựa trên các dịch vụ được cung cấp, mỗi hóa đơn thanh toán sẽ bao gồm phí dịch vụ hàng tháng riêng cho nước, cống rãnh và/hoặc đèn đường. Đối với tất cả các khách hàng có dịch vụ cấp nước, mỗi hóa đơn thanh toán sẽ bao gồm số tiền sử dụng nước được xác định bằng chỉ số đồng hồ từ tháng trước.
- c) Các khoản thanh toán đến hạn vào ngày cuối cùng của tháng. Các tài khoản không được thanh toán và nhận vào ngày cuối cùng của tháng sẽ bị coi là quá hạn và bị truy thu vào ngày đầu tiên của tháng thanh toán tiếp theo và sẽ bị tính phí phạt 10% và các khoản phí cho tháng thứ hai sẽ chỉ ra điều đó.
- d) Các tài khoản không được thanh toán và nhận vào ngày cuối cùng của tháng thứ hai được coi là quá hạn ba mươi (30) ngày và bị truy thu vào ngày đầu tiên của tháng thứ ba và sẽ bị tính thêm 1% cho tháng đầu tiên quá hạn và thêm 10% cho tháng thứ hai trở nên quá hạn được thêm vào tài khoản trên hóa đơn này.
- e) Các tài khoản không được thanh toán sẽ tiếp tục bị tính thêm 1% cho mỗi tháng trễ hạn từ 30 ngày trở lên và bị phạt thêm 10% cho mỗi tháng tiếp theo trở nên trễ hạn.
- f) Tiền phạt và tiền lãi cho mỗi tháng, đối với các tài khoản được coi là quá hạn và bị truy thu, sẽ được tính vào hóa đơn của tháng tiếp theo. Hóa đơn này sẽ hiển thị số tiền quá hạn trên tài khoản.

Tháng	Ngày thanh toán	Ngày đáo hạn hóa đơn	Trạng thái và Hành động
1	01 tháng 7	Ngày 31 tháng 7	
2	ngày 01 tháng 8	ngày 31 tháng 8	Hóa đơn tháng 7 quá hạn vào ngày 1 tháng 8. Hình phạt 10% đối với các khoản phí tháng 7 sẽ có trên bảng sao kê hóa đơn tháng 8.
3	ngày 1 tháng 9	Ngày 30 tháng 9	Hóa đơn tháng 7 quá hạn 30 ngày vào ngày 1 tháng 9. 10% phí phạt tháng 8 cộng với 1% tiền lãi trên số dư còn lại từ tháng 7 sẽ được ghi trên bảng sao kê hóa đơn tháng 9.

4	Ngày mùng 1 tháng mười	31 tháng 10	Hóa đơn tháng 7 quá hạn 60 ngày vào ngày 1 tháng 10. 10% tiền phạt đối với các khoản phí tháng 9 cộng với 1% tiền lãi đối với số dư còn lại của tháng 8 và tháng 9.
---	------------------------------	-------------	---

Ví dụ về thanh toán và nợ quá hạn

2100.4 Ngừng Dịch vụ vì Không Thanh toán

- a) Các tài khoản quá hạn có thể bị ngừng cung cấp dịch vụ khi một khách hàng đã quá hạn trong ít nhất 60 ngày và số tiền quá hạn lớn hơn \$25,00. Không ít hơn bảy (7) ngày làm việc trước khi ngừng cung cấp dịch vụ cấp nước do không thanh toán, Quận sẽ liên hệ với khách hàng có tên trên tài khoản qua điện thoại hoặc thông báo bằng văn bản hoặc cả hai.
- b) Thông báo bằng văn bản về việc quá hạn thanh toán và việc ngừng thanh toán sắp xảy ra sẽ được gửi đến khách hàng theo địa chỉ trong hồ sơ của họ. Nếu địa chỉ của khách hàng không phải là địa chỉ của tài sản được cung cấp dịch vụ cấp nước, thì thông báo cũng sẽ được gửi đến địa chỉ của tài sản được cung cấp dịch vụ, gửi đến "Người cư trú". Thông báo sẽ bao gồm, nhưng không giới hạn, tất cả các thông tin sau ở định dạng rõ ràng và dễ đọc:
 - i) Tên và địa chỉ của khách hàng.
 - ii) Số tiền quá hạn.
 - iii) Ngày bắt buộc phải thanh toán hoặc thu xếp thanh toán để tránh bị cắt dịch vụ nước, ít nhất là sáu mươi (60) ngày kể từ ngày hóa đơn quá hạn
 - iv) tuyên bố rằng dịch vụ sẽ bị ngừng khi hết hạn không ít hơn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày Thông báo Ngừng được in.
 - v) Mô tả về quy trình yêu cầu gia hạn thời gian thanh toán các khoản phí quá hạn, yêu cầu xem xét và kháng cáo hóa đơn cũng như yêu cầu một lịch trình thanh toán thay thế.
 - vi) Số điện thoại của Quận và liên kết trang web đến chính sách bằng văn bản của Quận về việc ngừng cung cấp dịch vụ cấp nước.
- c) Nếu Quận không thể liên lạc với khách hàng hoặc người lớn đang cư trú qua điện thoại và thông báo bằng văn bản được gửi lại qua đường bưu điện là không thể gửi được, Quận sẽ nỗ lực hết sức để đến thăm nơi cư trú và rời đi, hoặc sắp xếp khác để đặt ở nơi dễ thấy, thông báo về việc sắp ngừng cung cấp dịch vụ cấp nước do không thanh toán và chính sách của Quận về việc ngừng cung cấp dịch vụ cấp nước do không thanh toán.
- d) Hết thời hạn bảy (7) ngày làm việc nói trên nếu khoản nợ quá hạn đó không được thanh toán đầy đủ, thỏa thuận thanh toán thay thế không được phê duyệt hoặc đơn yêu cầu xem xét và khiếu nại hóa đơn chưa được Quận, Quận sẽ cắt nước dịch vụ mà không cần thông báo thêm.

- e) Dịch vụ cấp nước sẽ không bị ngắt do không thanh toán sau 3 giờ chiều vào các ngày làm việc bình thường, Thứ Sáu, Thứ Bảy, Chủ nhật, ngày lễ theo luật định hoặc bất cứ lúc nào trong thời gian đó các văn phòng kinh doanh của Quận không mở cửa cho công chúng.
- f) Học khu sẽ không chấm dứt dịch vụ do không thanh toán trong bất kỳ trường hợp nào sau đây:
 - i) Trong thời gian chờ điều tra của Quận về tranh chấp hoặc khiếu nại của khách hàng.
 - ii) Khi khách hàng được gia hạn thời gian thanh toán hóa đơn.
 - iii) Khi một khách hàng đã tham gia vào một thỏa thuận trả dần hoặc thỏa thuận thanh toán thay thế với Quận và hiện tại trên tất cả các khoản thanh toán, theo thỏa thuận.
 - iv) Theo SB998, khi đáp ứng tất cả các điều kiện sau:
 - (1) Khách hàng, hoặc người thuê nhà của khách hàng, chứng nhận của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chính, như thuật ngữ đó được định nghĩa trong tiểu đoạn (A) của đoạn (1) tiểu phân mục (b) của Mục 14088 của Bộ luật Phúc lợi và Định chế, rằng việc ngừng cung cấp dịch vụ cấp nước sẽ đe dọa đến tính mạng hoặc gây ra mối đe dọa nghiêm trọng đối với sức khỏe và sự an toàn của cư dân tại cơ sở nơi dịch vụ cấp nước được cung cấp.
 - (2) Khách hàng chứng minh rằng họ không đủ khả năng tài chính để thanh toán cho dịch vụ cấp nước trong chu kỳ thanh toán thông thường của Quận. Khách hàng sẽ được coi là không có khả năng tài chính để thanh toán cho dịch vụ cấp nước trong chu kỳ thanh toán thông thường của Quận nếu bất kỳ thành viên nào trong gia đình của khách hàng hiện là người nhận CalWORKs, CalFresh, hỗ trợ chung, Medi-Cal, Thu nhập An sinh Bổ sung/Chương trình Thanh toán Bổ sung của Tiểu bang, hoặc Chương trình Dinh dưỡng Bổ sung Đặc biệt của California dành cho Phụ nữ, Trẻ sơ sinh và Trẻ em, hoặc khách hàng tuyên bố rằng thu nhập hàng năm của hộ gia đình thấp hơn hai trăm (200) phần trăm mức chuẩn nghèo của liên bang.
 - (3) Khách hàng sẵn sàng ký kết thỏa thuận trả dần, lịch thanh toán thay thế hoặc kế hoạch trả chậm đối với tất cả các khoản phí quá hạn.
 - v) Nếu tất cả các điều kiện được liệt kê ở trên đều được đáp ứng, Quận sẽ cung cấp cho khách hàng một hoặc nhiều lựa chọn sau:
 - (1) Khấu hao số dư chưa thanh toán
 - (2) Tham gia vào một lịch trình thanh toán thay thế.
 - (3) Tạm hoãn thanh toán.

2100.5 Thỏa thuận thanh toán thay thế



- a) Khách hàng có thể yêu cầu một thỏa thuận thanh toán đặc biệt khi gặp khó khăn cực độ bằng cách liên hệ với Quận qua điện thoại hoặc bằng văn bản không muộn hơn 5:00 chiều vào ngày đến hạn thanh toán.
- b) Tổng Giám đốc có thể phê duyệt một thỏa thuận thanh toán đặc biệt bao gồm chia nhỏ các khoản thanh toán trong tối đa mười hai (12) tháng để thanh toán toàn bộ số dư hoặc hoãn thanh toán toàn bộ số dư trong tối đa hai (2) tuần.
- c) Dịch vụ cấp nước có thể bị ngừng không sớm hơn bảy (7) ngày làm việc sau khi Quận đăng thông báo cuối cùng về ý định ngừng cung cấp dịch vụ ở một vị trí nổi bật và dễ thấy tại khu nhà theo một trong các trường hợp sau:
 - i) Khách hàng không tuân thủ thỏa thuận trả dần, lịch thanh toán thay thế hoặc trì hoãn các khoản phí quá hạn trong sáu mươi (60) ngày trở lên.
 - ii) Trong khi thực hiện thỏa thuận trả dần, lịch thanh toán thay thế hoặc hoãn thanh toán các khoản phí quá hạn, khách hàng không thanh toán phí dịch vụ nước hiện tại của mình trong sáu mươi (60) ngày trở lên.

2100.6 Phục Hồi Dịch Vụ Nước

- a) Để tiếp tục dịch vụ đã bị ngắt kết nối do không thanh toán, khách hàng phải thanh toán tất cả các khoản tiền quá hạn trễ hạn từ 60 ngày trở lên, bao gồm tiền phạt và tiền lãi, đồng thời trả phí kết nối lại.
- b) Đối với khách hàng là cư dân chứng minh với Quận rằng thu nhập hộ gia đình dưới hai trăm (200) phần trăm chuẩn nghèo liên bang, Quận sẽ thực hiện như sau:
 - i) Đặt phí kết nối lại dịch vụ, để kết nối lại trong giờ hoạt động bình thường, với số tiền không vượt quá năm mươi đô la (\$50) trong giờ làm việc bình thường hoặc một trăm năm mươi đô la (\$150) ngoài giờ làm việc bình thường.
 - ii) Miễn phí lãi suất cho các hóa đơn quá hạn mười hai (12) tháng một lần.
 - iii) Quận sẽ coi một khách hàng là cư dân có thu nhập hộ gia đình dưới hai trăm (200) phần trăm chuẩn nghèo liên bang nếu bất kỳ thành viên nào trong hộ gia đình hiện đang nhận CalWORKs, CalFresh, hỗ trợ chung, Medi-Cal, Thu nhập An sinh Bổ sung/ Chương trình Thanh toán Bổ sung của Tiểu bang hoặc Chương trình Dinh dưỡng Bổ sung Đặc biệt của California dành cho Phụ nữ, Trẻ sơ sinh và Trẻ em, hoặc khách hàng tuyên bố rằng thu nhập hàng năm của hộ gia đình thấp hơn hai trăm (200) phần trăm mức nghèo của liên bang.

- c) Khi các dịch vụ đã bị ngắt kết nối do không thanh toán và đã qua 60 ngày kể từ ngày ngừng kết nối để cho phép thanh toán, tài khoản có thể bị đóng và sẽ không có hóa đơn nào được xử lý nữa. Học khu có thể gửi hóa đơn đến dịch vụ thu nợ hoặc thông qua danh sách thuế để thu sau khi tài khoản đã bị đóng.

2100.7 Dịch vụ Liên quan đến Mối quan hệ Chủ nhà-Người thuê nhà

- A. Nếu Quận cung cấp dịch vụ nước có đồng hồ đo riêng cho những người cư ngụ trong một ngôi nhà dành cho một gia đình, cấu trúc dân cư nhiều đơn nguyên, công viên nhà di động hoặc cấu trúc dân cư cố định trong trại lao động như được định nghĩa trong Mục 17008, và chủ sở hữu, người quản lý hoặc người điều hành nhà ở, cấu trúc hoặc công viên là khách hàng trong hồ sơ, Quận sẽ cố gắng hết sức để thông báo cho người cư ngụ tại đây, bằng thông báo bằng văn bản, khi tài khoản bị truy thu, dịch vụ sẽ bị chấm dứt ít nhất mười (10) ngày trước khi chấm dứt. Thông báo bằng văn bản sẽ thông báo thêm cho người cư ngụ rằng họ có quyền trở thành khách hàng, những người sau đó sẽ được lập hóa đơn dịch vụ mà không bị yêu cầu thanh toán bất kỳ khoản tiền nào có thể đến hạn trên tài khoản quá hạn.
- B. Quận sẽ không cung cấp dịch vụ cho cư dân cư trú trừ khi mỗi cư dân cư trú đồng ý với các điều khoản và điều kiện dịch vụ và đáp ứng các yêu cầu của pháp luật cũng như pháp lệnh, nghị quyết, quy tắc và quy định của Quận. Tuy nhiên, nếu một hoặc nhiều cư dân cư trú sẵn sàng và có thể chịu trách nhiệm thanh toán các khoản phí tiếp theo đối với tài khoản theo yêu cầu của Quận, bao gồm các yêu cầu có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc hoàn thành đơn đăng ký dịch vụ của Quận để Tổng Giám đốc, hoặc người được chỉ định, có thể đánh giá xem Quận có hài lòng rằng những người đăng ký cư trú có thể đáp ứng các điều khoản và điều kiện dịch vụ hay không, hoặc nếu có một phương tiện vật chất sẵn có hợp pháp để Quận chấm dứt có chọn lọc dịch vụ cho những cư dân cư trú đó không đáp ứng các yêu cầu của Quận, Quận sẽ cung cấp dịch vụ cho những cư dân cư trú mà Quận hài lòng có thể đáp ứng các điều khoản và điều kiện dịch vụ.

2100.8 Xem xét Hóa đơn, Khiếu nại và Điều chỉnh Tài khoản

- a) Nếu khách hàng muốn xem xét hoặc kháng cáo hóa đơn của họ, khách hàng phải liên hệ với Quận trước 5:00 chiều vào ngày đến hạn thanh toán và Quận sẽ điều tra. Nếu cuộc điều tra không dẫn đến một giải pháp được khách hàng chấp nhận, khách hàng có thể yêu cầu Tổng Giám đốc xem xét lại và sau đó có thể khiếu nại lên Hội đồng. Học khu sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản về thời gian và địa điểm kháng cáo ít nhất bảy (7) ngày trước cuộc họp của Hội đồng. Quyết định của Hội đồng là quyết định cuối cùng. Quận sẽ không ngừng dịch vụ cấp nước trong khi kháng cáo đang chờ giải quyết.
- b) Việc điều chỉnh tài khoản được giới hạn theo quyết định của Tổng Giám đốc và Hội đồng Quản trị. Yêu cầu điều chỉnh phải được hoàn thành và phê duyệt bởi Tổng Giám đốc và được cung cấp



cho Hội đồng Quản trị và kiểm toán viên của Quận khi được yêu cầu. Điều chỉnh tài khoản có thể bao gồm những điều sau:

- a. Điều chỉnh tín dụng cho:
 - i. Hoàn trả tiền phạt và tiền lãi
 - ii. Chỉnh sửa thanh toán
 - iii. Rò rỉ nước
 - iv. Các khoản tín dụng hoặc phí linh tinh khác
- b. Điều chỉnh nợ đối với:
 - i. Chỉnh sửa thanh toán
 - ii. séc bị trả lại
 - iii. Phí kích hoạt
 - iv. Phí ngắt kết nối và kết nối lại
 - v. Các khoản ghi nợ linh tinh khác

2100,9 Phí

- a) Phí bổ sung có thể được tính cho:
 - a. Kích hoạt tài khoản
 - b. Ngắt kết nối vì không thanh toán
 - c. Kết nối lại Dịch vụ do Ngắt Kết nối Không Thanh toán
 - d. séc bị trả lại
 - e. Cố ý làm hỏng đồng hồ, khóa đồng hồ hoặc tài sản khác của quận
- b) Lệ phí được xem xét và phê duyệt bởi Hội đồng quản trị Học khu.

2100.10 Các hành động khác để đảm bảo việc thu các khoản phí quá hạn

- a) Theo Bộ luật Chính phủ Mục 61115(b), Học khu có thể thu bất kỳ khoản phí và tiền phạt nào quá hạn trên danh sách thuế theo cách tương tự như thuế bất động sản.
- b) Căn cứ theo Bộ luật Chính phủ Mục 61115, Hội đồng quản trị ủy quyền cho Tổng Giám đốc hoặc người được chỉ định ký chứng nhận tuyên bố số tiền của các khoản phí và hình phạt quá hạn, tên và địa chỉ được biết cuối cùng của người chịu trách nhiệm về các khoản phí và hình phạt quá hạn, và để ghi lại chứng chỉ nói trên tại văn phòng của Yolo County Recorder theo các thủ tục do Tổng Giám đốc thiết lập. Các thủ tục nói trên sẽ bao gồm một điều khoản rằng việc ghi lại chứng chỉ chỉ có thể xảy ra sau khi thông báo cho khách hàng về ý định của Quận để làm như vậy.
- c) Học khu có thể theo đuổi việc thu các khoản phí quá hạn thông qua các cơ quan thu nợ bên thứ ba.

2100.11 Ngừng Dịch vụ Tự nguyện

- a) Khách hàng cần yêu cầu ngắt kết nối dịch vụ và cung cấp địa chỉ chuyển tiếp đáng tin cậy để đóng hóa đơn. Khi nhận được yêu cầu ngắt kết nối, việc đọc đồng hồ cuối cùng sẽ được hoàn thành vào ngày sau của ngày có hiệu lực được yêu cầu hoặc trong vòng một (1) ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo.
- b) Hóa đơn cuối cùng, bao gồm các khoản phí sử dụng cho đến ngày đọc đồng hồ cuối cùng, sẽ được gửi đến địa chỉ chuyển tiếp. Khách hàng chịu trách nhiệm thanh toán tất cả các khoản phí cho đến ngày đọc đồng hồ cuối cùng và được yêu cầu thanh toán đầy đủ số dư còn lại.
- c) Khi một địa chỉ dịch vụ bị bỏ trống, mức giá tối thiểu thông thường sẽ được tính và thu từ chủ sở hữu hoặc người thuê địa chỉ đó, bất kể dịch vụ có được sử dụng hay không, trừ khi Quận được thông báo về thực tế là tài sản không có người ở và yêu cầu ngừng cung cấp dịch vụ. Sau khi Học khu được phép ngừng dịch vụ, tài khoản sẽ được đặt ở trạng thái không hoạt động.
- c) Nếu một tài khoản mới chưa được thiết lập tại địa chỉ dịch vụ sau khi Quận nhận được yêu cầu ngắt kết nối dịch vụ, Quận sẽ nỗ lực hết sức để đến địa chỉ dịch vụ và rời đi, hoặc thực hiện các sắp xếp khác để bố trí ở một nơi dễ thấy, một thông báo sắp ngừng cung cấp dịch vụ cấp nước cho đến khi một tài khoản mới được thiết lập. Hết thời hạn bảy (7) ngày làm việc nếu tài khoản mới chưa được thiết lập, Quận sẽ ngắt dịch vụ cấp nước mà không cần thông báo thêm.
- d) Tất cả số dư liên quan đến địa chỉ dịch vụ phải được thanh toán đầy đủ trước khi một tài khoản mới có thể được thiết lập tại cùng một địa chỉ.

2100.12 Yêu cầu báo cáo

Hàng năm, Khu sẽ báo cáo số lần ngừng cung cấp dịch vụ nước do không có khả năng thanh toán trên trang web của Khu và cho Ban Kiểm soát Tài nguyên Nước Tiểu bang.

2100.13 Hạn chế của Chính sách này

- a) Không có nội dung nào trong chính sách này hạn chế, giới hạn hoặc làm suy yếu khả năng của Quận trong việc chấm dứt dịch vụ cho khách hàng vì những lý do khác với những lý do được nêu rõ ràng trong chính sách này, bao gồm nhưng không giới hạn ở các hành động trái phép của khách hàng.

2100.14 Chính sách liên quan khác để tham khảo

- a) Chính sách và thủ tục kế toán Mục 3.10 Các khoản phải thu

