

# Perintäprosessi

Tavanomainen perintäprosessi, kun asiakkaana on yritys:

1. Laskun **eräpäivä** (7 tai 14vrk laskun luomisesta)
2. Lähetä maksumuistutus **7vrk kuluttua eräpäivästä**
3. Siirrä saatava perintätoimistolle **21vrk kuluttua eräpäivästä**

Tavanomainen perintäprosessi, kun asiakkaana on kuluttaja:

1. Laskun **eräpäivä** (14vrk laskun luomisesta)
2. Lähetä maksuton maksumuistutus **7vrk kuluttua eräpäivästä**
3. Siirrä saatava perintätoimistolle **28vrk kuluttua eräpäivästä**

TAI

1. Laskun **eräpäivä** (14vrk laskun luomisesta)
2. Lähetä 5€ maksumuistutus **14vrk kuluttua eräpäivästä**
3. Siirrä saatava perintätoimistolle **35vrk kuluttua eräpäivästä**

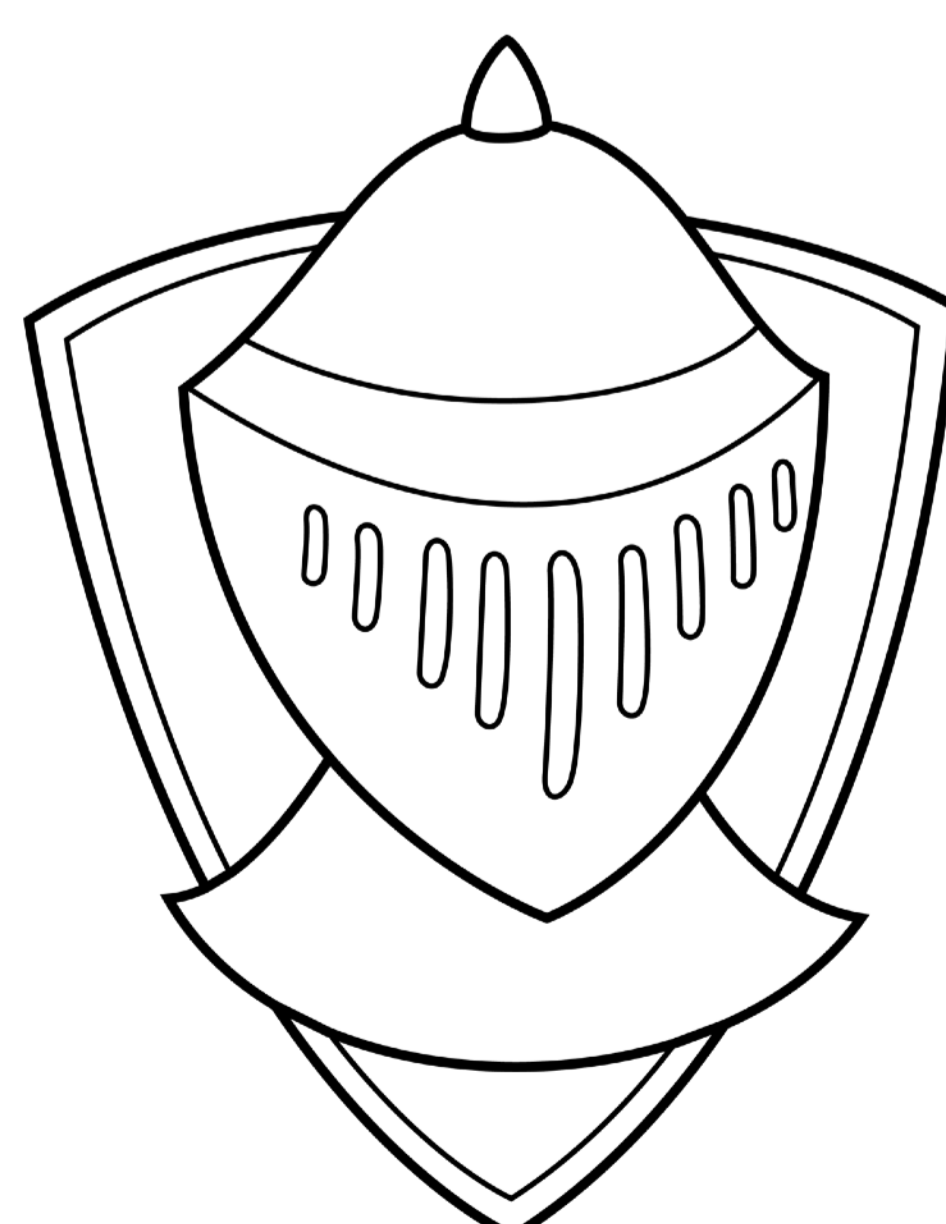
Huomioita

- tee muistutus kirjallisesti (sähköposti tai verkkolasku)
- tehosta muistutusta soittamalla asiakkaalle perään
- voit vaatia muistutuksesta kuluja
  - yritykseltä yleisesti 5-10€
  - kuluttajalta max 5€ (tämä voidaan vaatia vasta kun eräpäivästä on kulunut vähintään 14vrk)
- saatavan voi siirtää perintätoimistolle vasta, kun muistutuksen lähettämisestä on kulunut vähintään 10vrk (kuluttajan kohdalla vähintään 14vrk)

Jos tulee kysyttävää, Perintäritari auttaa:

puh: 09 4289 0650

email: [info@perintaritari.fi](mailto:info@perintaritari.fi)



**PERINTÄRITARI**  
PERINTÄTOIMISTO