# Checklista - Lön har utbetalats till fel person

* Utred vad som gått fel.
* HR - chef på förvaltningen beslutar om skulden ska återkrävas eller inte.
* Vid beslut om återkrav, skicka brev med krav om återbetalning till personen. Återbetalning ska ske med bruttobeloppet. Se mall. Brevet undertecknas av HR-chef.
* Skapa faktura i ekonomisystemet.
* Boka bort utbetalningen i Personec genom att skicka ett ärende till Intraservice Lön. I rättelsen ska det framgå att personen ska avslutas.
* I Personec avslutas personen samt en ny arbetsgivardeklaration skickas till Skattemyndigheten.