

Dành cho HR & Finance

CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL

Payroll Compliance Checklist 2026



Manpower®

MỤC LỤC

I. NHẬN DIỆN RỦI RO TRONG HOẠT ĐỘNG PAYROLL CỦA DOANH NGHIỆP 03

II. CHECKLIST TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL 04

NHÓM 1: THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN	04
NHÓM 2: BẢO HIỂM XÃ HỘI	05
NHÓM 3: LÀM THÊM GIỜ (OT)	06
NHÓM 4: CHI TRẢ LƯƠNG	07
NHÓM 5: CÔNG ĐOÀN	08
NHÓM 6: LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI	09
NHÓM 7: BÁO CÁO VÀ DỮ LIỆU PAYROLL	10

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ VÀ XÁC ĐỊNH RỦI RO ƯU TIÊN 11

IV. ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG ĐÁP ỨNG CỦA NGUỒN LỰC NỘI BỘ 12

V. KHI NÀO DOANH NGHIỆP NÊN CÂN NHẮC PAYROLL OUTSOURCING? 13

NHẬN DIỆN RỦI RO TRONG HOẠT ĐỘNG PAYROLL CỦA DOANH NGHIỆP

Một kỳ lương được hoàn thành đúng hạn có thể tạo cảm giác rằng hoạt động Payroll đang vận hành ổn định. Tuy nhiên, **phía sau mỗi bảng lương còn là nhiều yếu tố cần được kiểm soát**, từ quyền lợi của người lao động đến thuế, bảo hiểm và các nghĩa vụ tuân thủ của doanh nghiệp.

Nhiều sai lệch không được phát hiện ngay trong quá trình xử lý lương hàng tháng.

Những hệ quả doanh nghiệp có thể đối mặt bao gồm:



Quyết toán thuế



Kiểm toán



Làm việc với cơ quan bảo hiểm



Thay đổi nhân sự



Thanh tra, kiểm tra

HỆ QUẢ DOANH NGHIỆP CÓ THỂ ĐỐI MẶT



TỶN THẤT TÀI CHÍNH

- Truy thu thuế, BHXH, BHYT, BHTN
- Phạt vi phạm hành chính
- Lãi chậm nộp
- Chi phí xử lý và điều chỉnh hồi tố



ÁP LỰC VẬN HÀNH

- Mất thời gian giải trình với cơ quan chức năng
- Gián đoạn hoạt động nội bộ
- Ảnh hưởng tới các kế hoạch kinh doanh và mở rộng



RỦI RO NHÂN SỰ

- Khiếu nại về lương, thuế hoặc quyền lợi
- Suy giảm niềm tin của người lao động
- Ảnh hưởng tới thương hiệu nhà tuyển dụng



RỦI RO TUÂN THỦ

- Hồ sơ và dữ liệu không đồng nhất
- Không theo kịp thay đổi pháp luật
- Khó khăn trong việc chứng minh tính tuân thủ khi bị thanh tra hoặc kiểm tra

Để kiểm soát rủi ro Payroll, doanh nghiệp cần rà soát quy trình vận hành, lưu trữ hồ sơ và thường xuyên kiểm tra. Bộ câu hỏi dưới đây giúp **đánh giá hiện trạng và xác định các nội dung ưu tiên hoàn thiện**.

ĐÁNH GIÁ TÌNH TRẠNG HIỆN TẠI



01

CÓ ĐẦY ĐỦ HỒ SƠ

Đã có hướng dẫn rõ ràng, tài liệu có thể truy xuất và hoạt động kiểm tra hoặc phê duyệt được thực hiện định kỳ.



02

CÓ NHƯNG CHƯA ĐẦY ĐỦ

Hoạt động đã được triển khai nhưng còn thiếu hướng dẫn, tài liệu chứng minh, bước kiểm tra hoặc chưa được rà soát thường xuyên.



03 (Ưu tiên rà soát)

CHƯA CÓ/ KHÔNG XÁC ĐỊNH

Chưa có cơ sở để chứng minh, đã ghi nhận sai lệch hoặc người trả lời chưa có đủ thông tin để xác nhận.

CHECKLIST TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL



NHÓM 1

THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

Nội dung cần kiểm tra	Có đầy đủ hồ sơ	Có nhưng chưa đầy đủ	Chưa có/ Không xác định
Tình trạng cư trú thuế của người lao động, đặc biệt là lao động nước ngoài, được xác định và cập nhật đầy đủ			
Phương pháp khấu trừ thuế được áp dụng phù hợp với từng loại hợp đồng và hình thức làm việc			
Hồ sơ đăng ký người phụ thuộc được quản lý, lưu trữ và cập nhật kịp thời			
Các phúc lợi bằng tiền và không bằng tiền được xem xét theo đúng quy định khi xác định thu nhập chịu thuế			
Các khoản thu nhập miễn thuế và ngưỡng miễn thuế được áp dụng nhất quán, có căn cứ rõ ràng			
Thu nhập từ làm thêm giờ được phân loại và xử lý thuế phù hợp theo đúng quy định			
Hồ sơ ủy quyền quyết toán thuế của người lao động được thu thập và kiểm tra đầy đủ			
Chính sách lương thực nhận cố định được xử lý nhất quán về nghĩa vụ thuế và các khoản điều chỉnh phát sinh			



ĐẶC BIỆT LƯU Ý NẾU

- Có lao động nước ngoài
- Áp dụng chính sách lương thực nhận không cố định
- Có nhiều khoản thưởng, trợ cấp hoặc phúc lợi linh hoạt
- Có nhiều loại hợp đồng và hình thức chi trả khác nhau

HÀNH ĐỘNG ĐỀ XUẤT

Chọn một kỳ lương gần nhất để đối chiếu dữ liệu thu nhập, hồ sơ thuế và chính sách phúc lợi đang áp dụng.

CHECKLIST TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL



NHÓM 2

BẢO HIỂM XÃ HỘI

Nội dung cần kiểm tra	Có đầy đủ hồ sơ	Có nhưng chưa đầy đủ	Chưa có/ Không xác định
Mức lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội được xác định dựa trên cơ cấu thu nhập và quy định đang áp dụng			
Việc báo tăng và báo giảm lao động được thực hiện đúng thời hạn theo quy trình nội bộ và quy định pháp luật			
Các thay đổi về chính sách bảo hiểm được truyền thông, theo dõi, đánh giá và cập nhật vào quy trình Payroll			
Việc chi trả lương trong những ngày người lao động hưởng chế độ bảo hiểm được xử lý nhất quán			
Dữ liệu đóng bảo hiểm được đối chiếu định kỳ với dữ liệu Payroll và thông tin từ cơ quan bảo hiểm			
Các khoản đóng thừa hoặc thiếu được phát hiện, ghi nhận và xử lý kịp thời			
Thủ tục liên quan đến bảo hiểm của người lao động nghỉ việc được hoàn thành đúng thời hạn			



ĐẶC BIỆT LƯU Ý NẾU

- Có số lượng lao động lớn tại nhiều địa bàn
- Cơ cấu lương gồm nhiều khoản phụ cấp
- Có biến động nhân sự thường xuyên
- Dữ liệu nhân sự, lương và dữ liệu bảo hiểm được quản lý trên nhiều hệ thống

HÀNH ĐỘNG ĐỀ XUẤT

Chọn ngẫu nhiên từ ba đến năm hồ sơ lao động để đối chiếu hợp đồng, bảng lương, mức đóng bảo hiểm và lịch sử báo tăng hoặc giảm.

CHECKLIST TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL



NHÓM 3

LÀM THÊM GIỜ (OT)

Nội dung cần kiểm tra	Có đầy đủ hồ sơ	Có nhưng chưa đầy đủ	Chưa có/ Không xác định
Thời gian làm thêm được ghi nhận đầy đủ và có quy trình phê duyệt rõ ràng và không quá mức tối đa theo quy định pháp luật			
Tiền lương làm thêm được tính theo đúng loại ngày và khung thời gian làm việc theo nội quy và quy định			
Trường hợp làm việc ban đêm hoặc làm thêm vào ban đêm được nhận diện và xử lý riêng			
Dữ liệu chấm công được đối chiếu với dữ liệu tính lương trước khi phê duyệt			
Các trường hợp điều chỉnh làm thêm giờ có hồ sơ và lịch sử phê duyệt			



ĐẶC BIỆT LƯU Ý NẾU

- Hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, bán lẻ, logistics
- Có nhiều ca làm việc và thay đổi quy định giờ vào ca
- Thường xuyên phát sinh làm thêm giờ
- Chấm công và phê duyệt thủ công hoặc bằng email

HÀNH ĐỘNG ĐỀ XUẤT

Chọn một kỳ lương có nhiều giờ làm thêm và tỷ lệ nghỉ việc/tuyển mới cao để đối chiếu dữ liệu chấm công, phê duyệt, hệ số áp dụng và số tiền thực tế đã chi trả.

DỊCH VỤ TÍNH LƯƠNG THUÊ NGOÀI

Giải pháp tính lương thuê ngoài trọn gói cho doanh nghiệp trong và ngoài nước

Phản hồi và tư vấn yêu cầu trong vòng 15 phút làm việc

LIÊN HỆ CHUYÊN GIA PAYROLL

CHECKLIST TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL



NHÓM 4

CHI TRẢ LƯƠNG

Nội dung cần kiểm tra	Có đầy đủ hồ sơ	Có nhưng chưa đầy đủ	Chưa có/ Không xác định
Mọi khoản chi trả cho người lao động đều có chứng từ và căn cứ phê duyệt phù hợp			
Các khoản chi trả bằng tiền mặt có phiếu chi hoặc xác nhận nhận tiền đầy đủ			
Các khoản thưởng, hoa hồng, trợ cấp và hỗ trợ ngoài lương được ghi nhận đầy đủ trong dữ liệu Payroll			
Chính sách lương thực nhận cố định được xử lý nhất quán đối với các nghĩa vụ và khoản điều chỉnh phát sinh			
Những thay đổi sau khi chốt bảng lương có lịch sử điều chỉnh và phê duyệt rõ ràng			
Bảng lương được phê duyệt bởi đúng người có thẩm quyền trước khi thanh toán			



ĐẶC BIỆT LƯU Ý NẾU

- Là SME
- Có nhiều chính sách thưởng, hoa hồng, hỗ trợ ngoài lương
- Áp dụng chính sách lương thực nhận cố định (Fixed take-home pay)

HÀNH ĐỘNG ĐỀ XUẤT

Đối chiếu bảng lương, lệnh chuyển tiền, phiếu chi và sổ kế toán trong cùng một kỳ để xác định các khoản chênh lệch hoặc chưa có đủ chứng từ.



DỊCH VỤ TÍNH LƯƠNG THUÊ NGOÀI

LIÊN HỆ NGAY



Inquiry@manpower.com.vn

CHECKLIST TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL



NHÓM 5 CÔNG ĐOÀN

Nội dung cần kiểm tra	Có đầy đủ hồ sơ	Có nhưng chưa đầy đủ	Chưa có/ Không xác định
Doanh nghiệp phân biệt rõ kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn trong quy trình Payroll			
Đối tượng, căn cứ và phương thức thực hiện được xác định rõ ràng			
Chứng từ và dữ liệu liên quan đến thu/chi được lưu trữ đầy đủ, có thể truy xuất khi cần			



ĐẶC BIỆT LƯU Ý NẾU

- Là doanh nghiệp mới thành lập
- Chưa có nhân sự chuyên trách về Công đoàn
- Quy trình Payroll do HR hoặc kế toán kiêm nhiệm

HÀNH ĐỘNG ĐỀ XUẤT

Kiểm tra cách doanh nghiệp đang ghi nhận và thực hiện các khoản liên quan đến công đoàn, đồng thời xác định người chịu trách nhiệm kiểm tra định kỳ.

DỊCH VỤ TÍNH LƯƠNG THUÊ NGOÀI

Từ khả năng tùy chỉnh linh hoạt theo nhu cầu doanh nghiệp đến tốc độ xử lý bảng lương chỉ trong 2 phút, giải pháp payroll của Manpower giúp tối ưu vận hành, đáp ứng các yêu cầu tuân thủ và bảo mật dữ liệu bằng công nghệ mã hóa đầu cuối.

LIÊN HỆ CHUYÊN GIA PAYROLL



CHECKLIST TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL



NHÓM 6

LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI

Nội dung cần kiểm tra	Có đầy đủ hồ sơ	Có nhưng chưa đầy đủ	Chưa có/ Không xác định
Người lao động có giấy phép lao động hoặc giấy tờ miễn giấy phép hợp lệ trước khi bắt đầu làm việc			
Thời hạn hợp đồng lao động được kiểm tra và đồng bộ với giấy phép lao động			
Doanh nghiệp có hệ thống theo dõi thời hạn giấy phép và các mốc cần gia hạn			
Nghĩa vụ bảo hiểm của từng người lao động nước ngoài được xác định và thực hiện phù hợp			
Tình trạng cư trú thuế và phương pháp tính thuế được xác định và đánh giá riêng cho từng trường hợp			
Các thủ tục liên quan đến thuế, bảo hiểm và hồ sơ lao động được hoàn thành khi người lao động nghỉ việc			
Doanh nghiệp lưu trữ đầy đủ hồ sơ, phê duyệt và báo cáo liên quan đến lao động nước ngoài			



ĐẶC BIỆT LƯU Ý NẾU

- Lần đầu tuyển dụng lao động nước ngoài
- Có nhiều chuyên gia và quản lý nước ngoài
- Chi phí lương được phân bổ giữa nhiều quốc gia hoặc pháp nhân
- HR, Finance và bộ phận phụ trách giấy phép sử dụng các nguồn dữ liệu khác nhau

HÀNH ĐỘNG ĐỀ XUẤT

Lập danh sách toàn bộ lao động nước ngoài và đối chiếu thời hạn hợp đồng, giấy phép lao động, tình trạng cư trú thuế và nghĩa vụ bảo hiểm.

CHECKLIST TỰ ĐÁNH GIÁ 7 NHÓM RỦI RO TRỌNG YẾU TRONG PAYROLL



NHÓM 7

BÁO CÁO VÀ DỮ LIỆU PAYROLL

Nội dung cần kiểm tra	Có đầy đủ hồ sơ	Có nhưng chưa đầy đủ	Chưa có/ Không xác định
Số liệu trên bảng lương được đối chiếu định kỳ với dữ liệu HR và sổ kế toán			
Doanh nghiệp có một nguồn dữ liệu chính thức cho từng nhóm thông tin Payroll			
Các thay đổi về lương, phụ cấp, thông tin ngân hàng và tình trạng lao động có lịch sử phê duyệt			
Quyền truy cập dữ liệu lương được phân quyền và kiểm tra định kỳ			
Báo cáo lao động định kỳ được theo dõi bằng lịch và có người chịu trách nhiệm rõ ràng			
Hoạt động vận hành Payroll không bị gián đoạn khi nhân sự phụ trách nghỉ phép hoặc nghỉ việc			
Hồ sơ và dữ liệu Payroll được lưu trữ, sao lưu và truy xuất theo quy trình thống nhất			



ĐẶC BIỆT LƯU Ý NẾU

- Dữ liệu nằm trên nhiều file hoặc hệ thống
- Chỉ có một hoặc hai nhân sự chủ chốt phụ trách hoạt động Payroll
- Thường xuyên điều chỉnh dữ liệu sau khi chốt lương
- Quá trình đối soát được thực hiện thủ công

HÀNH ĐỘNG ĐỀ XUẤT

- Vẽ lại luồng dữ liệu từ khi tiếp nhận thông tin nhân sự đến khi thanh toán lương và ghi nhận kế toán.
- Đánh dấu những bước chưa có người kiểm tra hoặc chưa lưu lại lịch sử phê duyệt.

TỔNG HỢP KẾT QUẢ VÀ XÁC ĐỊNH RỦI RO ƯU TIÊN

BƯỚC 1: THỐNG KÊ LẠI KẾT QUẢ CỦA TỪNG NHÓM RỦI RO

Nhóm rủi ro	Chưa đầy đủ	Ưu tiên rà soát
Thuế thu nhập cá nhân		
Bảo hiểm xã hội		
Làm thêm giờ		
Chi trả lương		
Công đoàn		
Lao động nước ngoài		
Báo cáo và dữ liệu Payroll		

BƯỚC 2: XÁC ĐỊNH 3 NHÓM CẦN ƯU TIÊN



1 NHÓM ƯU TIÊN 1
LÝ DO:

2 NHÓM ƯU TIÊN 2
LÝ DO:

3 NHÓM ƯU TIÊN 3
LÝ DO:

BƯỚC 3: XÁC ĐỊNH HÀNH ĐỘNG TIẾP THEO

Hành động	Người phụ trách	Thời hạn

ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG ĐÁP ỨNG CỦA NGUỒN LỰC NỘI BỘ

Trong bảng dưới đây, nếu doanh nghiệp đánh dấu từ **3 tình huống trở lên**, những hạn chế về thời gian, chuyên môn hoặc khả năng dự phòng có thể đang ảnh hưởng đến việc quản lý và kiểm soát Payroll một cách liên tục và hiệu quả.

- ☐ Đội ngũ HR và Finance thường xuyên phải ưu tiên hoàn thành kỳ lương trước khi có đủ thời gian rà soát nguyên nhân của các sai lệch.
- ☐ Hoạt động Payroll phụ thuộc nhiều vào kiến thức và kinh nghiệm của một hoặc một vài nhân sự chủ chốt.
- ☐ Doanh nghiệp chưa có nguồn lực thay thế có thể tiếp nhận công việc ngay khi nhân sự phụ trách Payroll nghỉ phép, nghỉ việc hoặc thay đổi vị trí.
- ☐ Nhân sự phụ trách Payroll phải đồng thời đảm nhiệm nhiều công việc khác nên khó duy trì việc kiểm tra và cải tiến quy trình định kỳ.
- ☐ Đội ngũ nội bộ mất nhiều thời gian để theo dõi thay đổi, xác định cách áp dụng và xử lý các trường hợp Payroll phức tạp.
- ☐ Trách nhiệm giữa HR, Finance, kế toán và các bên liên quan chưa được phân định rõ khi xảy ra sai lệch.
- ☐ Doanh nghiệp chưa có một đầu mối chuyên môn có thể hỗ trợ rà soát, giải trình và xử lý các trường hợp ngoài quy trình thông thường.
- ☐ Nhu cầu Payroll đang tăng lên do mở rộng quy mô, nhưng doanh nghiệp chưa muốn tiếp tục bổ sung nhân sự vận hành nội bộ.



Khi nguồn lực nội bộ không còn đủ để vừa hoàn thành kỳ lương, vừa duy trì kiểm soát và xử lý các trường hợp phức tạp, **Payroll Outsourcing** có thể giúp doanh nghiệp bổ sung năng lực chuyên môn mà không cần phải mở rộng bộ máy vận hành.

KHI NÀO DOANH NGHIỆP NÊN CÂN NHẮC PAYROLL OUTSOURCING?

Dịch vụ Payroll Outsourcing của Manpower Việt Nam không chỉ hỗ trợ xử lý nghiệp vụ tính lương mà còn bổ sung đội ngũ chuyên môn, quy trình kiểm soát và khả năng vận hành liên tục cho doanh nghiệp.



CẢM NHẬN
KHÁCH HÀNG

4.9/5 ★

GIẢI THƯỞNG
& CHỨNG NHẬN



“Cảm ơn Manpower đã luôn đồng hành và hỗ trợ chúng tôi trong suốt quá trình triển khai dịch vụ tính lương. Đội ngũ phụ trách làm việc rất tận tâm, chuyên nghiệp, phản hồi nhanh chóng. Quy trình payroll của chúng tôi trở nên thuận lợi và hiệu quả hơn đáng kể. Rất sẵn lòng giới thiệu Manpower đến các doanh nghiệp đang tìm kiếm một đối tác payroll đáng tin cậy!”

CONTACT US



manpower.com.vn



inquiry@manpower.com.vn



[ManpowerGroup Vietnam](#)



[Manpower Vietnam](#)



Hanoi: [+84 24 3974 4574](tel:+842439744574)

HCMC: [+84 28 3911 0950](tel:+842839110950)

LIÊN HỆ CHUYÊN GIA PAYROLL



Manpower®