

HỒ SƠ NỀN TẢNG & SẢN PHẨM · 2026



DBIZ AI HCM — People Engine

Nhân sự & tiền lương

tự vận hành cho

doanh nghiệp AI-Native

7 nhóm chức năng · 54 chức năng chi tiết · 222 màn hình · 16 năng lực AI — chuẩn thuế
TNCN, BHXH và pháp luật lao động Việt Nam

d b i z

BẢO MẬT

Các thông tin dưới đây là thông tin bảo mật của Công ty Cổ phần Nền tảng Kinh doanh Số (DBIZ). Việc sử dụng, sao chép, truyền tải hoặc tái bản cho bất kỳ mục đích nào mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của DBIZ đều bị nghiêm cấm.

Mục lục

Tài liệu dành cho lãnh đạo doanh nghiệp và giám đốc nhân sự: chi phí ẩn của công tác nhân sự – tiền lương, DBIZ AI HCM tự động hoá đến đâu, và tuân thủ pháp luật Việt Nam như thế nào.

01	Bối cảnh & Tổng quan	04
Năm điểm nghẽn của công tác nhân sự – tiền lương · bản đồ 7 nhóm chức năng · kiến trúc ba tầng và nơi AI vận hành		
02	Nền tảng nghiệp vụ nhân sự	09
Bảng điều khiển nhân sự · hồ sơ & sơ đồ tổ chức · khởi tạo nhân viên 6 bước · hồ sơ 360° · tuyển dụng & nhận việc · hợp đồng & tài liệu · đào tạo, KPI · hợp phê duyệt · cấu hình không cần lập trình		
03	Lương, Thuế & Tuân thủ Việt Nam	18
Xưởng công thức lương · quy trình tính lương 5 bước có AI soát bất thường · phiếu lương giải thích được · quyết toán thuế TNCN & BHXH · phân tích quỹ lương · nhật ký kiểm toán · tuân thủ lao động		
04	Trải nghiệm, Nền tảng & Triển khai	25
Tự phục vụ cho nhân viên và quản lý · bản di động · phân tích nhân sự và 16 năng lực AI · liên thông ERP – CX – Autonomous · bảo mật dữ liệu cá nhân và lộ trình		

Cách đọc tài liệu này

15 phút

Đọc Phần 01 và trang cuối Phần 04 — thấy ngay các điểm nghẽn, phạm vi sản phẩm và lộ trình triển khai.

30 phút

Thêm Phần 03 — phần có giá trị tài chính rõ nhất: tính lương tự động, thuế TNCN, BHXH và tuân thủ lao động.

60 phút

Đọc trọn Phần 02 — nắm toàn bộ vòng đời nhân sự từ tuyển dụng đến nghỉ việc, với hồ sơ 360° làm trung tâm.

PHẦN 01

Bối cảnh & Tổng quan

The hidden cost of running HR on spreadsheets

Năm điểm nhấn: dữ liệu phân tán, lương tính tay, tuân thủ bị động

Phạm vi: 7 nhóm · 54 chức năng · 222 màn hình · 16 năng lực AI

Kiến trúc: ba tầng — nền tảng, cấu hình, ứng dụng nghiệp vụ

Nhân sự là chi phí lớn nhất — và được quản lý thủ công nhất

Ở phần lớn doanh nghiệp Việt Nam, chi phí nhân sự chiếm tỉ trọng lớn nhất trong tổng chi phí, nhưng lại là nghiệp vụ còn nhiều bẫy tính nhất và rủi ro tuân thủ cao nhất.

Năm điểm nghẽn điển hình

Điểm nghẽn	Biểu hiện thường thấy
Dữ liệu nhân sự phân tán	Hồ sơ ở một nơi, hợp đồng ở nơi khác, chấm công ở máy quét, lương ở bảng tính của kế toán — không ai có bức tranh đầy đủ về một con người .
Tính lương bằng bảng tính	Mỗi kỳ lương là vài ngày căng thẳng; một công thức sai kéo theo hàng trăm phiếu lương sai và mất niềm tin của nhân viên.
Thuế & bảo hiểm thay đổi liên tục	Quy định về BHXH, thuế TNCN, mức lương tối thiểu vùng thay đổi theo năm; cập nhật thủ công nên luôn có nguy cơ chậm hoặc sai.
Nhân viên hỏi, nhân sự trả lời tay	"Tôi còn mấy ngày phép?", "Vì sao lương tháng này thấp hơn?" — mỗi câu hỏi là một lần tra cứu thủ công.
Mất người không biết trước	Nhân sự chủ chốt nghỉ việc là chuyện đã rồi; không có tín hiệu sớm để giữ chân.

Bốn giá trị cốt lõi của DBIZ AI HCM

Trợ lý AI xuyên suốt

Tìm kiếm bằng ngôn ngữ tự nhiên, tóm tắt hồ sơ, tự soạn thảo văn bản, phát hiện bất thường và dự báo — **AI có mặt trong từng nghiệp vụ**, không phải một hộp chat đặt bên cạnh.

Tự động hoá lương & tuân thủ Việt Nam

Tính lương theo quy trình chuẩn, thuế TNCN, BHXH và quyết toán — **giảm sai sót và giảm thời gian chốt kỳ**, với bộ quy định pháp lý được DBIZ cập nhật.

Trải nghiệm hiện đại, dễ dùng

Thao tác ngay trên màn hình, phản hồi tức thì, giao diện nhất quán; dùng tốt trên máy tính, máy tính bảng và điện thoại.

Liên thông hệ sinh thái DBIZ

Kết nối tài chính – kế toán (ERP) và chăm sóc khách hàng (CX); dữ liệu xuyên suốt, **không nhập liệu trùng lặp** giữa nhân sự và kế toán.

Trọn vòng đời nhân sự — trong một sản phẩm

Từ tuyển dụng, nhận việc, hồ sơ và hợp đồng, phát triển và hiệu suất, đến tính lương, thuế TNCN, BHXH và phân tích – tuân thủ.

7

nhóm chức năng nghiệp vụ

54

chức năng chi tiết đã xây dựng

222

màn hình nghiệp vụ hoàn chỉnh

16

năng lực AI nhúng trong nghiệp vụ

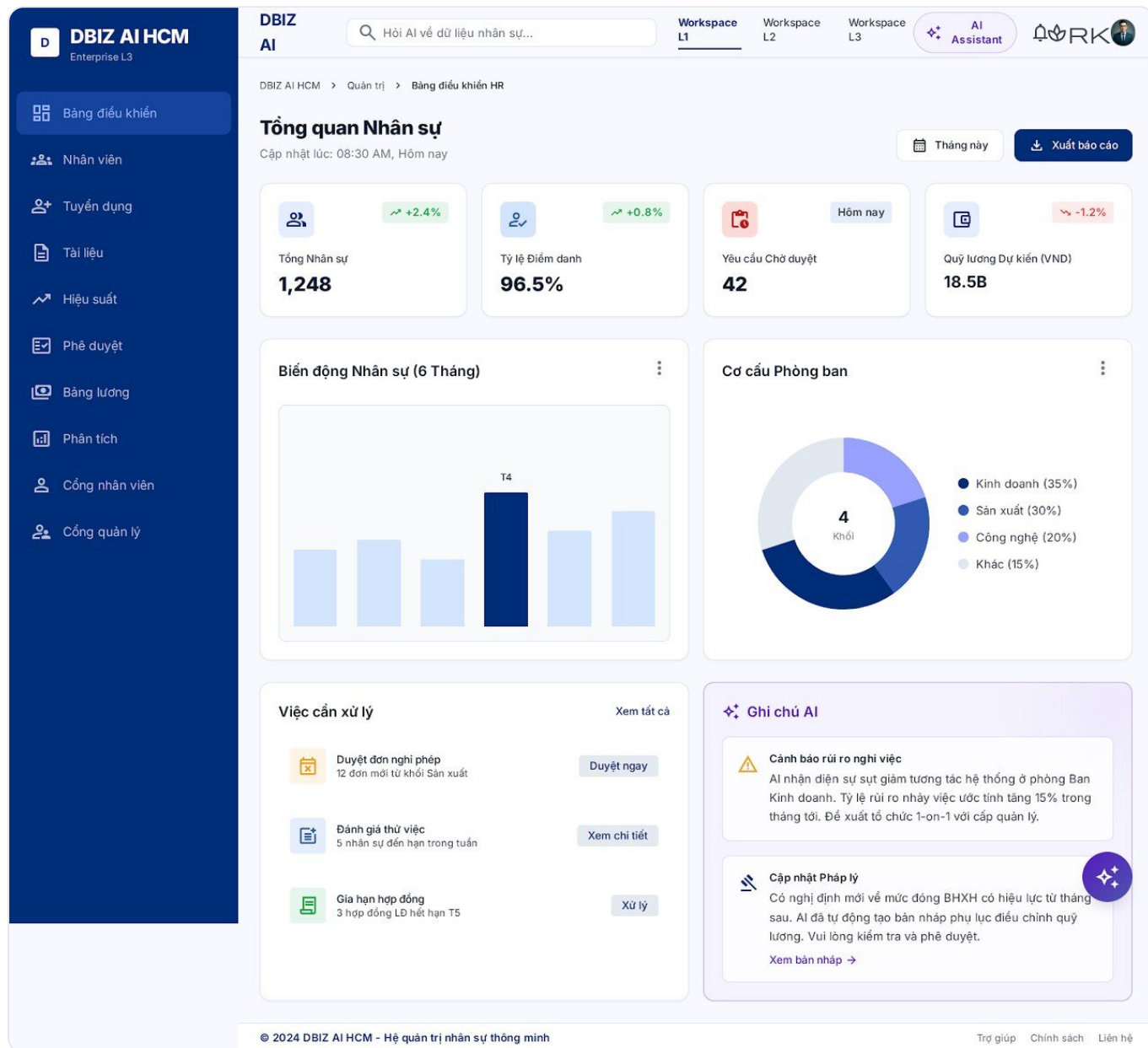
Bảy nhóm chức năng

Nhóm	Chức năng tiêu biểu
Tổng quan	Bảng điều khiển nhân sự & lương theo thời gian thực, ghi chú AI và việc cần xử lý.
1 • Nhân viên	Danh sách nhân viên, sơ đồ tổ chức, khởi tạo nhân sự 6 bước, hồ sơ 360° với 15 thẻ chuyên đề và các bảng hành động.
2 • Tuyển dụng & nhận việc	Tuyển dụng và sàng lọc hồ sơ bằng AI, quy trình nhận việc và thôi việc theo bảng công việc.
3 • Hồ sơ & hợp đồng	Hợp đồng lao động, kho tài liệu nhân sự có hỏi đáp thông minh, theo dõi biến động nhân sự.
4 • Phát triển & hiệu suất	Đào tạo và lộ trình phát triển, mục tiêu KPI theo phòng ban, phiếu công việc nội bộ.
5 • Phê duyệt	Hộp phê duyệt tập trung cho mọi loại yêu cầu, có sắp xếp ưu tiên bằng AI.
6 • Lương & thuế	Kỳ lương và quy trình tính lương 5 bước, phiếu lương, quyết toán thuế TNCN, báo cáo BHXH – thuế, phân tích quỹ lương, nhật ký kiểm toán.
7 • Phân tích & tuân thủ	Phân tích nhân sự với dự báo rủi ro nghỉ việc; theo dõi điểm tuân thủ pháp luật lao động.
Tự phục vụ	Trang cá nhân cho nhân viên và trang quản lý đội nhóm, kèm bản di động.

Nguyên tắc an toàn: dữ liệu cá nhân nhạy cảm được bảo vệ khi xử lý bằng AI; các quyết định quan trọng luôn có con người kiểm soát; mọi hoạt động đều được ghi nhật ký.

Bức tranh nhân sự & quỹ lương ngay lúc này

Bảng điều khiển dành cho lãnh đạo và giám đốc nhân sự: tổng nhân sự, tỉ lệ điểm danh, số việc chờ duyệt, quỹ lương dự kiến, biến động sáu tháng và cơ cấu phòng ban — cùng ghi chú của trợ lý AI.



Bảng điều khiển nhân sự — màn hình thực tế của DBIZ AI HCM (số liệu minh họa)

Điều đáng chú ý trên màn hình này

Việc cần xử lý, không chỉ số liệu

Đơn nghỉ phép chờ duyệt, đánh giá thử việc đến hạn, hợp đồng sắp hết hạn — mỗi việc kèm nút hành động ngay tại chỗ.

Ghi chú AI có căn cứ

Cảnh báo rủi ro nghỉ việc theo phòng ban kèm lý do và đề xuất hành động cụ thể, không phải một con số vô hồn.

Cập nhật pháp lý chủ động

Khi có quy định mới về mức đóng bảo hiểm, AI soạn sẵn bản nháp điều chỉnh và chờ người phụ trách phê duyệt.

Ba tầng — tách rõ "cấu hình" và "thực thi"

Đây là điểm khiến DBIZ AI HCM khác các hệ thống nhân sự đóng gói: **công thức lương, biểu mẫu, luồng phê duyệt và trường dữ liệu tùy biến** là thứ khách hàng tự cấu hình, không phải thứ phải chờ nhà cung cấp sửa mã nguồn.

Tầng	AI dùng	Nội dung
Tầng 1 • Nền tảng 9 chức năng	Đội ngũ DBIZ	Danh mục phân hệ, bản quyền, khởi tạo cơ sở dữ liệu cho khách hàng, đăng ký mô hình AI và bộ quy định pháp lý Việt Nam (thuế, bảo hiểm, lương tối thiểu vùng).
Tầng 2 • Cấu hình & Studio 47 chức năng	Quản trị của khách hàng	Pháp nhân và cây tổ chức, vai trò và quyền, trường dữ liệu tùy biến, biểu mẫu, luồng phê duyệt, cấu hình AI — và xưởng cài đặt công thức lương .
Tầng 3 • Ứng dụng nghiệp vụ 59 chức năng	Nhân sự, kế toán, quản lý, nhân viên	Quản lý hồ sơ theo hiệu lực, hồ sơ 360°, tự phục vụ, và tính lương tự động theo đúng công thức đã cấu hình ở tầng 2.

Hai luồng xuyên tầng — ví dụ cụ thể

① Hồ sơ nhân sự

Nền tảng: bật phân hệ nhân sự, khởi tạo dữ liệu. → **Cấu hình:** thiết lập pháp nhân, cây phòng ban, vai trò, trường tùy biến, mẫu in hợp đồng. → **Ứng dụng:** nhập và quản lý hồ sơ, dữ liệu công việc theo hiệu lực, tự phục vụ, hồ sơ 360°, AI đọc giấy tờ tự điền.

② Công thức lương → tính lương

Nền tảng: phát hành bộ quy định thuế – bảo hiểm – lương tối thiểu. → **Studio:** định nghĩa phần tử lương, soạn công thức và bậc thuế, cấu hình 3P, lịch kỳ lương. → **Ứng dụng:** gom dữ liệu → tính lương → soát bất thường → duyệt & chốt → phiếu lương → tệp ngân hàng và báo cáo.

Tác tử AI chạy trên nền riêng: các năng lực tự hành vận hành trên nền **DBIZ Autonomous** — được cấu hình ở tầng 2, dùng mô hình đăng ký ở tầng 1, và hiển thị cho người dùng ở tầng 3. Nhờ tách nền như vậy, bật thêm năng lực AI không phải nâng cấp toàn hệ thống.

PHẦN 02

Nền tảng nghịệp vụ nhân sự

One employee, one 360° record

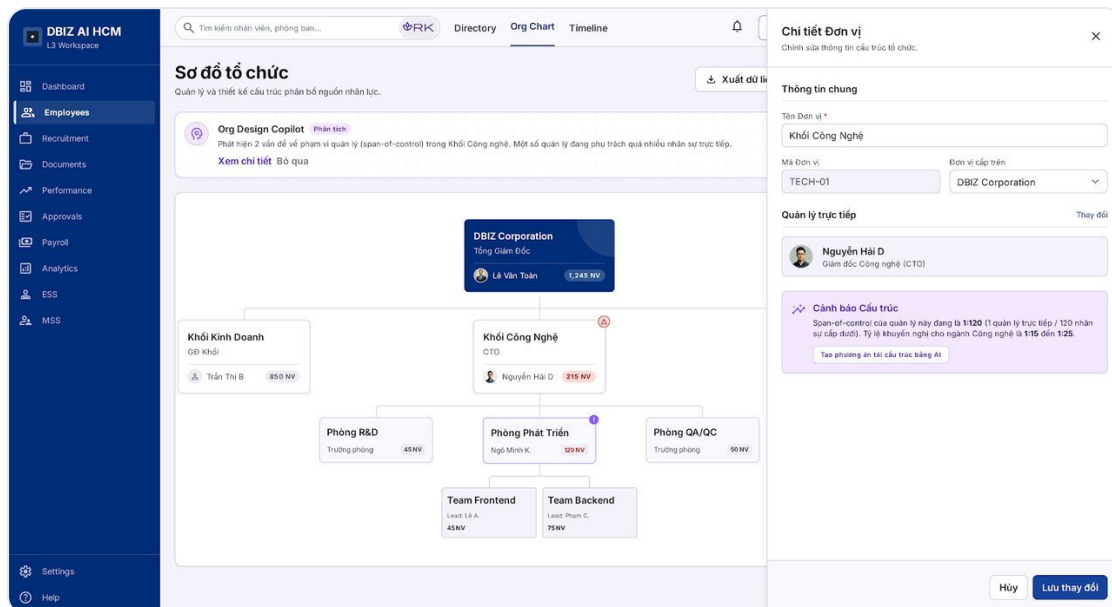
Hồ sơ: danh sách, sơ đồ tổ chức, khởi tạo 6 bước, hồ sơ 360°

Vòng đời: tuyển dụng & sàng lọc AI, nhận việc, hợp đồng, biến động

Vận hành: đào tạo, KPI, phiếu công việc, hộp phê duyệt tập trung

Danh sách nhân viên & sơ đồ tổ chức

Hai màn hình cơ bản nhất nhưng dùng nhiều nhất. Điểm khác biệt nằm ở chỗ **tìm được người mình cần bằng câu nói thường ngày và nhìn thấy cơ cấu tổ chức thật.**



Sơ đồ tổ chức phân cấp — màn hình thực tế của DBIZ AI HCM

Danh sách nhân viên

Tìm kiếm, lọc, thêm mới, nhập từ Excel và cập nhật nhanh; mở hồ sơ 360° chỉ với một cú nhấp. **Trợ lý AI:** tìm bằng ngôn ngữ tự nhiên — ví dụ "nhân viên phòng kinh doanh sắp hết hạn hợp đồng" — và tự cảnh báo hồ sơ còn thiếu giấy tờ.

Sơ đồ tổ chức

Phân cấp trực quan từ công ty đến từng nhóm, hiển thị người phụ trách và số lượng nhân sự; mở rộng, điều chỉnh và xuất sơ đồ. **Trợ lý AI:** phát hiện cơ cấu bất hợp lý — tầm quản lý quá rộng hoặc quá hẹp — và gợi ý điều chỉnh.

Vì sao hai màn hình này quan trọng với lãnh đạo

Câu hỏi	Trả lời được ngay
Tổ chức của tôi có bao nhiêu tầng quản lý?	Sơ đồ hiển thị đúng số tầng thực tế; AI chỉ ra nơi có tầng trung gian không cần thiết.
Ai đang quản lý bao nhiêu người?	Số nhân sự trực tiếp và toàn nhánh theo từng người phụ trách.
Hồ sơ nào chưa đầy đủ giấy tờ?	Danh sách hồ sơ thiếu, phân theo mức độ rủi ro tuân thủ.

Khởi tạo nhân viên — sáu bước, có AI đọc giấy tờ

Nhập hồ sơ một nhân viên mới ở nhiều doanh nghiệp mất 20–30 phút gõ tay và vẫn thiếu trường. DBIZ chia thành sáu bước rõ ràng, có kiểm tra ở cuối và **AI tự điền từ ảnh giấy tờ**.

Bước	Nội dung	Điểm đáng chú ý
1/6	Thông tin cá nhân	Chụp ảnh giấy tờ tùy thân — AI tự đọc và điền , người dùng chỉ kiểm tra lại; giảm sai sót nhập tay.
2/6	Liên hệ & địa chỉ	Địa chỉ theo danh mục hành chính, người liên hệ khẩn cấp.
3/6	Người phụ thuộc	Khai báo phục vụ giảm trừ thuế thu nhập cá nhân — đúng ngay từ đầu để không phải quyết toán lại .
4/6	Công việc	Phòng ban, chức danh, người quản lý, ngày vào làm — dữ liệu này quản theo hiệu lực thời gian.
5/6	Lương & ngân hàng	Cơ cấu lương theo mô hình đã cấu hình và tài khoản nhận lương.
6/6	Xem lại	AI kiểm tra tính đầy đủ và tuân thủ trước khi tạo: thiếu giấy tờ gì, có vi phạm quy định nào.

Bốn bảng hành động — làm nghiệp vụ ngay tại hồ sơ

Biến động nhân sự

Điều chuyển, thăng chức, thay đổi phòng ban — có hiệu lực và phê duyệt.

Điều chỉnh lương

Đề xuất, phê duyệt và ghi nhận theo hiệu lực; tự động vào kỳ lương tương ứng.

Gia hạn hợp đồng

Nhắc trước hạn, AI soạn phụ lục, ký số và lưu vào hồ sơ.

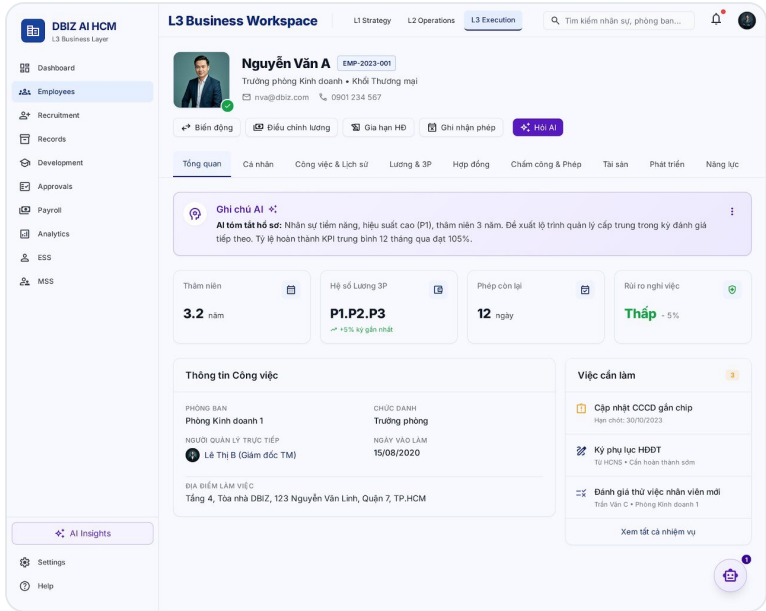
Ghi nhận phép

Điều chỉnh số dư phép có lý do và dấu vết, không sửa ngầm.

Điểm quan trọng về kiểm soát: mọi nghiệp vụ trên đều **có hiệu lực thời gian và có phê duyệt**. Nhờ vậy lịch sử nhân sự của một người luôn tái hiện được đúng như tại thời điểm quá khứ — điều kiện cần khi giải trình thuế và tranh chấp lao động.

Một nhân viên — một hồ sơ 360°

Đây là trung tâm của sản phẩm: toàn bộ thông tin của một người tập hợp trong các thẻ chuyên đề, và **mọi nghiệp vụ thực hiện ngay tại chỗ** thay vì phải đi sang màn hình khác.



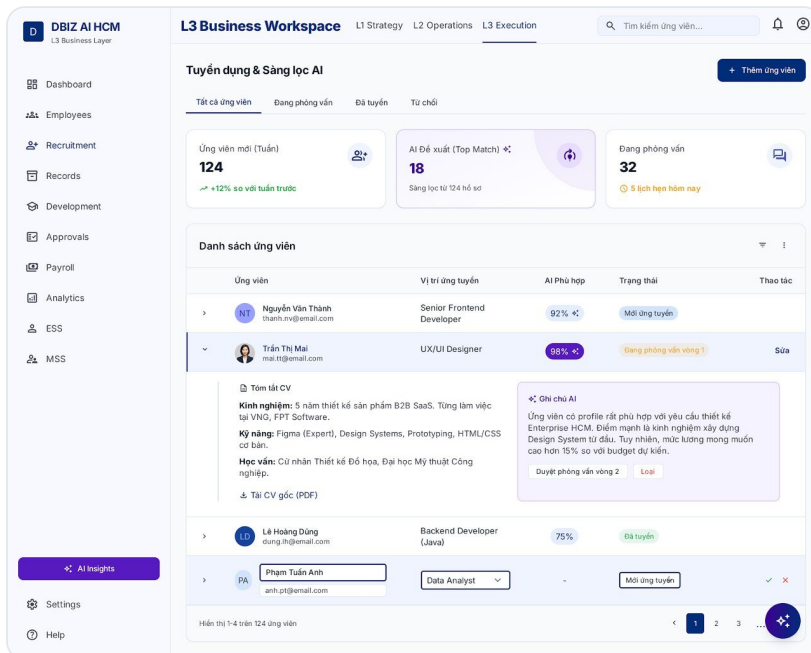
Hồ sơ 360° — thẻ Tổng quan với tóm tắt AI và các chỉ số then chốt

Mười lăm thẻ chuyên đề

Thẻ	Nội dung
Tổng quan	AI tóm tắt hồ sơ; chỉ số then chốt: thâm niên, lương, phép còn lại, rủi ro nghỉ việc và việc cần làm.
Cá nhân • Liên hệ	Thông tin định danh, người phụ thuộc, liên hệ khẩn cấp.
Công việc & lịch sử	Vị trí hiện tại và toàn bộ lịch sử biến động — minh bạch, không sửa lùì.
Lương & 3P	Cơ cấu lương theo mô hình 3P (vị trí – năng lực – thành tích) và diễn biến qua từng kỳ.
Hợp đồng	Hợp đồng, phụ lục, điều khoản và ký số.
Chăm công & phép	Số dư phép, đơn từ và tình hình chăm công.
Tài sản	Thiết bị, tài sản được cấp phát — đồng bộ từ hệ thống quản lý tài sản.
Phát triển • Năng lực • KPI	Lộ trình phát triển, khung năng lực và chỉ tiêu KPI theo kỳ.
Tài liệu • Nhật ký	Toàn bộ giấy tờ liên quan và nhật ký thay đổi hồ sơ.
Sức khỏe & an toàn	Khám sức khỏe định kỳ, huấn luyện an toàn lao động — nghĩa vụ pháp lý của doanh nghiệp.
Khen thưởng & vinh danh	Lịch sử ghi nhận, thưởng và vinh danh.

Tuyển dụng có sàng lọc AI — nhận việc theo quy trình

Hai điểm rõ ràng thời gian lớn nhất của phòng nhân sự: **đọc hàng trăm hồ sơ ứng viên** và **theo đuổi hàng chục đầu việc nhận việc cho mỗi người mới**.



Tuyển dụng & sàng lọc hồ sơ bằng AI — màn hình thực tế của DBIZ AI HCM

Tuyển dụng & sàng lọc AI

Quản lý vị trí tuyển dụng và ứng viên theo giai đoạn. **AI đọc hồ sơ, đối chiếu với yêu cầu vị trí, chấm điểm phù hợp và tóm tắt điểm mạnh - điểm cần làm rõ** — người phụ trách vẫn là người quyết định gọi ai phỏng vấn.

Nhận việc & thôi việc

Bảng công việc trực quan cho từng người mới: chuẩn bị thiết bị, mở tài khoản, đào tạo hội nhập, ký hợp đồng. **AI tự nhắc và điều phối đầu việc**; quy trình thôi việc bảo đảm thu hồi tài sản, quyền truy cập và bàn giao.

Giá trị đo được

Thời gian tuyển

Rút ngắn khâu sàng lọc — bước chiếm nhiều thời gian nhất mà lại ít giá trị phán đoán.

Chất lượng nhận việc

Người mới có đủ thiết bị, tài khoản và thông tin từ ngày đầu; giảm hẳn thời gian "làm quen".

Rủi ro khi thôi việc

Không còn tài khoản bị bỏ quên hay tài sản chưa thu hồi — hai lỗi phổ biến về an toàn thông tin.

Hợp đồng không bị quên hạn, chính sách tra được trong vài giây

Hợp đồng hết hạn mà không gia hạn kịp là **rủi ro pháp lý trực tiếp**. Còn chính sách nội bộ nằm trong hàng chục tệp thì **không ai tra, nên không ai tuân thủ**.

Hợp đồng lao động

Năng lực	Nội dung
Quản lý tập trung	Toàn bộ hợp đồng và phụ lục theo từng nhân viên, phân loại theo loại hợp đồng và thời hạn.
Cảnh báo sớm hết hạn	Danh sách hợp đồng sắp hết hạn theo mốc thời gian, gửi nhắc cho quản lý trực tiếp và nhân sự.
AI soạn phụ lục	Tự soạn phụ lục gia hạn hoặc điều chỉnh theo mẫu đã cấu hình, để người phụ trách rà soát và ký số.
Ký số & lưu trữ	Ký số trên hệ thống, lưu cùng hồ sơ 360°, xuất được khi cần giải trình.

Kho tài liệu nhân sự có hỏi đáp thông minh

Hỏi bằng câu nói thường ngày

"Chế độ thai sản của công ty quy định thế nào?", "Nhân viên thử việc có được nghỉ phép không?" — hệ thống trả lời **dựa trên chính sách và quy định nội bộ thật**, kèm trích dẫn nguồn để kiểm tra lại.

Vì sao điều này giảm tải cho nhân sự

Phần lớn câu hỏi nhân viên gửi phòng nhân sự đã có câu trả lời trong tài liệu. Khi nhân viên tự tra được, **phòng nhân sự dành thời gian cho việc thật sự cần con người**.

Biến động nhân sự

Theo dòng thời gian

Mọi điều chuyển, thăng chức, điều chỉnh lương hiển thị theo trục thời gian của tổ chức.

Có phê duyệt

Mỗi biến động đi qua đúng cấp phê duyệt theo luồng đã cấu hình.

Tự chảy vào kỳ lương

Biến động đã duyệt tự động tác động đúng kỳ lương tương ứng — không nhập lại cho kế toán.

Đào tạo, KPI & công việc nội bộ

Ba nghiệp vụ mà doanh nghiệp nào cũng nói quan trọng nhưng thường không có hệ thống: **ai đang học gì, ai đang chịu trách nhiệm chỉ tiêu nào, việc nội bộ đang tắc ở đâu.**

Đào tạo & phát triển

Danh mục khoá học, kế hoạch đào tạo, tiến độ học tập theo từng người và từng phòng ban. **AI gợi ý lộ trình học phù hợp năng lực hiện tại và vị trí mong muốn.**

KPI phòng ban

Thiết lập và theo dõi chỉ tiêu theo phòng ban, chia xuống cá nhân, cập nhật theo kỳ. **AI dự báo khả năng đạt và gợi ý cân chỉnh chỉ tiêu khi thấy bất hợp lý.**

Phiếu công việc

Quản lý công việc nội bộ theo bảng trực quan, dễ theo dõi tiến độ và điểm tắc. **AI tóm tắt tiến độ theo tuần** để quản lý không phải tự tổng hợp.

Mô hình lương 3P — nền cho quản trị hiệu suất

Cấu phần	Ý nghĩa
P1 • Vị trí	Trả theo giá trị của vị trí công việc trong tổ chức — nền tảng của công bằng nội bộ.
P2 • Năng lực	Trả theo năng lực đã được đánh giá theo khung — gắn với lộ trình đào tạo và phát triển.
P3 • Thành tích	Trả theo kết quả KPI theo kỳ — phản biến động gần trực tiếp với hiệu suất.

Cả ba cấu phần đều hiển thị trên thẻ "Lương & 3P" trong hồ sơ 360° và là đầu vào trực tiếp của công thức tính lương.

Giá trị thực tế của việc số hoá khối này không nằm ở báo cáo, mà ở chỗ **quyết định tăng lương và thăng chức có căn cứ** — dựa trên năng lực và KPI được ghi nhận liên tục, thay vì dựa vào ấn tượng của kỳ đánh giá cuối năm.

Một hộp phê duyệt cho mọi loại yêu cầu

Phê duyệt là nơi công việc thường bị tắc. Lý do phổ biến: yêu cầu nằm rải rác ở thư điện tử, tin nhắn và giấy — người duyệt không biết mình đang nợ ai việc gì.

Tập trung mọi loại yêu cầu

Nghỉ phép, tăng ca, điều chỉnh lương, gia hạn hợp đồng, biến động nhân sự, chi phí — cùng một hộp, cùng một cách xử lý. Duyệt hoặc từ chối nhanh, **kể cả duyệt hàng loạt**.

AI sắp xếp ưu tiên

Hồ sơ gấp, hồ sơ có rủi ro tuân thủ và hồ sơ quá hạn được đưa lên trước; **người duyệt xử lý đúng thứ tự quan trọng** thay vì theo thứ tự đến.

Luồng phê duyệt do khách hàng tự cấu hình

Thành phần	Nội dung
Ma trận thẩm quyền	Ai duyệt loại yêu cầu nào, ở ngưỡng giá trị nào, theo cấp tổ chức nào — cấu hình, không sửa mã nguồn.
Người duyệt thay	Khi người duyệt đi vắng, quyền chuyển tạm cho người khác có thời hạn và có ghi vết.
Nhắc & leo cấp	Quá thời hạn xử lý thì nhắc lại, sau đó tự chuyển lên cấp trên — việc không nằm im vô thời hạn.
Dấu vết đầy đủ	Ai duyệt, lúc nào, dựa trên thông tin gì; ý kiến khi từ chối lưu cùng yêu cầu.

Điều lãnh đạo thường bất ngờ khi nhìn số liệu này

Thời gian chờ duyệt trung bình

Con số này thường lớn hơn nhiều so với cảm nhận của ban lãnh đạo.

Điểm nghẽn theo người duyệt

Thường chỉ tập trung ở vài vị trí — xử lý được bằng phân quyền lại hoặc người duyệt thay.

Tỉ lệ từ chối và lý do

Nếu tỉ lệ từ chối cao ở một loại yêu cầu, vấn đề nằm ở chính sách chứ không ở người gửi.

Đội ngũ nội bộ tự điều chỉnh được hệ thống

Chi phí lớn nhất của một hệ thống nhân sự không nằm ở lần triển khai đầu, mà ở **mỗi lần doanh nghiệp thay đổi chính sách**. Tầng cấu hình của DBIZ được thiết kế để giải quyết đúng việc đó.

Bốn nhóm cấu hình chính (47 chức năng ở tầng 2)

Nhóm	Khách hàng tự làm được gì
Định danh & tổ chức	Pháp nhân, chi nhánh, cây phòng ban, chức danh; người dùng, vai trò và quyền theo phạm vi dữ liệu.
Trường tùy biến & biểu mẫu	Thêm trường dữ liệu riêng cho hồ sơ nhân viên, hợp đồng hay đơn từ; thiết kế biểu mẫu và mẫu in — không chờ bản vá .
Chu kỳ & quy trình	Lịch kỳ lương, kỳ đánh giá, luồng phê duyệt theo loại yêu cầu và ngưỡng thẩm quyền.
Cấu hình AI	Bật/tắt từng năng lực AI theo phân hệ, chọn mô hình, giới hạn phạm vi dữ liệu AI được đọc.

Đa pháp nhân — một hệ thống cho cả tập đoàn

Dữ liệu tách biệt

Mỗi công ty thành viên có dữ liệu nhân sự và chính sách riêng; báo cáo hợp nhất vẫn tổng hợp ở cấp tập đoàn.

Chính sách khác nhau

Khối sản xuất và khối văn phòng có thể áp thang lương, ca làm việc và chế độ phép khác nhau trên cùng hệ thống.

Phân quyền theo phạm vi

Quản lý chỉ thấy đội nhóm của mình; nhân sự khối thấy khối mình; lãnh đạo thấy toàn cảnh.

Câu hỏi nên đặt cho mọi nhà cung cấp hệ thống nhân sự: "Khi công ty tôi đổi chính sách phụ cấp vào tháng sau, ai sẽ làm và mất bao lâu?" Với DBIZ, câu trả lời là **đội ngũ nội bộ của khách hàng, trong cùng ngày** — vì đó là cấu hình, không phải phát triển.

PHẦN 03

Lương, Thuế & Tuân thủ Việt Nam

Payroll that closes on time — and stands up to an audit

Xưởng công thức: phần tử lương, bậc thuế, BHXH, mô hình 3P

Năm bước tính lương: gom dữ liệu → tính → soát bất thường → duyệt → chốt

Tuân thủ: thuế TNCN, BHXH, pháp luật lao động, nhật ký kiểm toán

Công thức lương là tài sản của doanh nghiệp — không phải của nhà cung cấp

Mỗi doanh nghiệp có cách trả lương riêng: phụ cấp riêng, cách tính tăng ca riêng, chính sách thưởng riêng. Hệ thống nhân sự đóng gói thường **buộc doanh nghiệp đổi chính sách theo phần mềm**. DBIZ làm ngược lại.

Xưởng cài đặt công thức lương

Thành phần	Nội dung
Phần tử lương	Định nghĩa từng khoản thu nhập và khấu trừ: lương cơ bản, phụ cấp, tăng ca, thưởng, khoản trừ — kèm quy tắc chịu thuế, chịu bảo hiểm.
Công thức & bậc	Soạn công thức tính cho từng phần tử; bậc thuế, bậc thâm niên, bậc phụ cấp theo bảng — viết một lần, áp cho mọi kỳ .
Cấu hình bảo hiểm & thuế	Tỉ lệ đóng bảo hiểm xã hội – y tế – thất nghiệp, mức trần, giảm trừ bản thân và người phụ thuộc, biểu thuế lũy tiến.
Mô hình 3P	Gắn cấu phần lương theo vị trí, năng lực và thành tích vào công thức — hiệu suất tác động trực tiếp đến thu nhập.
Lịch & danh sách quy trình	Kỳ lương theo tháng hay theo nửa tháng, ngày cắt dữ liệu, thứ tự các bước chạy trong kỳ.

Bộ quy định pháp lý Việt Nam do DBIZ cập nhật

Thuế thu nhập cá nhân

Biểu thuế, mức giảm trừ, quy định về người phụ thuộc — cập nhật khi có văn bản mới.

Bảo hiểm bắt buộc

Tỉ lệ đóng, mức trần theo lương cơ sở, đối tượng tham gia theo loại hợp đồng.

Lương tối thiểu vùng

Mức tối thiểu theo vùng và theo năm; hệ thống cảnh báo khi có nhân sự dưới mức quy định.

Tách biệt quan trọng: phần **thiết kế công thức** nằm ở tầng cấu hình, phần **chạy tính lương** nằm ở tầng ứng dụng. Nhờ vậy kế toán lương không thể sửa công thức khi đang chạy kỳ, và mỗi thay đổi công thức đều có phiên bản, người duyệt và hiệu lực áp dụng.

Năm bước — và AI soát bất thường trước khi chốt

Đây là chức năng có giá trị rõ nhất với ban lãnh đạo: **kỳ lương chốt đúng hạn, và sai sót được phát hiện trước khi tiền ra khỏi tài khoản.**

DBIZ AI HCM

Enterprise Tier L3

Dashboard

Employees

Payroll

Kỳ lương tháng 10

Chạy lương: Khối Văn Phòng

Kỳ lương tháng 10/2023 • 120 Nhân sự

Lưu nhập

Tiếp tục (Bước 4)

1

2

3

4

5

Khởi tạo

Dữ liệu nguồn

Kiểm tra AI

Tính toán

Phê duyệt

🚨

Ghi chú AI: Cảnh báo dữ liệu bất thường

Hệ thống đã phân tích 120 hồ sơ. Phát hiện 3 trường hợp có biến động bất thường về lương cơ bản và phụ cấp so với kỳ trước. Vui lòng kiểm tra và xác nhận trước khi tiến hành tính toán.

Danh sách cảnh báo (3)

✓ Bỏ qua tất cả

#	Nhân viên	Loại cảnh báo	Mô tả chi tiết	Thao tác
1	Nguyễn Văn A EMP-001 • P. Kỹ thuật	Lương tăng đột biến	Lương cơ bản tăng +45% so với tháng trước (từ 15M lên 21,75M) không có quyết định đính kèm.	👁 Bỏ qua Sửa
2	Trần Thị B EMP-045 • P. Kế toán	Thiếu MST	Nhân sự chưa được cập nhật Mã số thuế TNCN nhưng có phát sinh thu nhập chịu thuế > TMM.	👁 Bỏ qua Sửa
3	Lê Văn C EMP-099 • P. Bán hàng	Chấm công bất thường	Ghi nhận 0 ngày công nhưng có phát sinh phụ cấp ăn trưa 600,000 VND.	👁 Bỏ qua Sửa

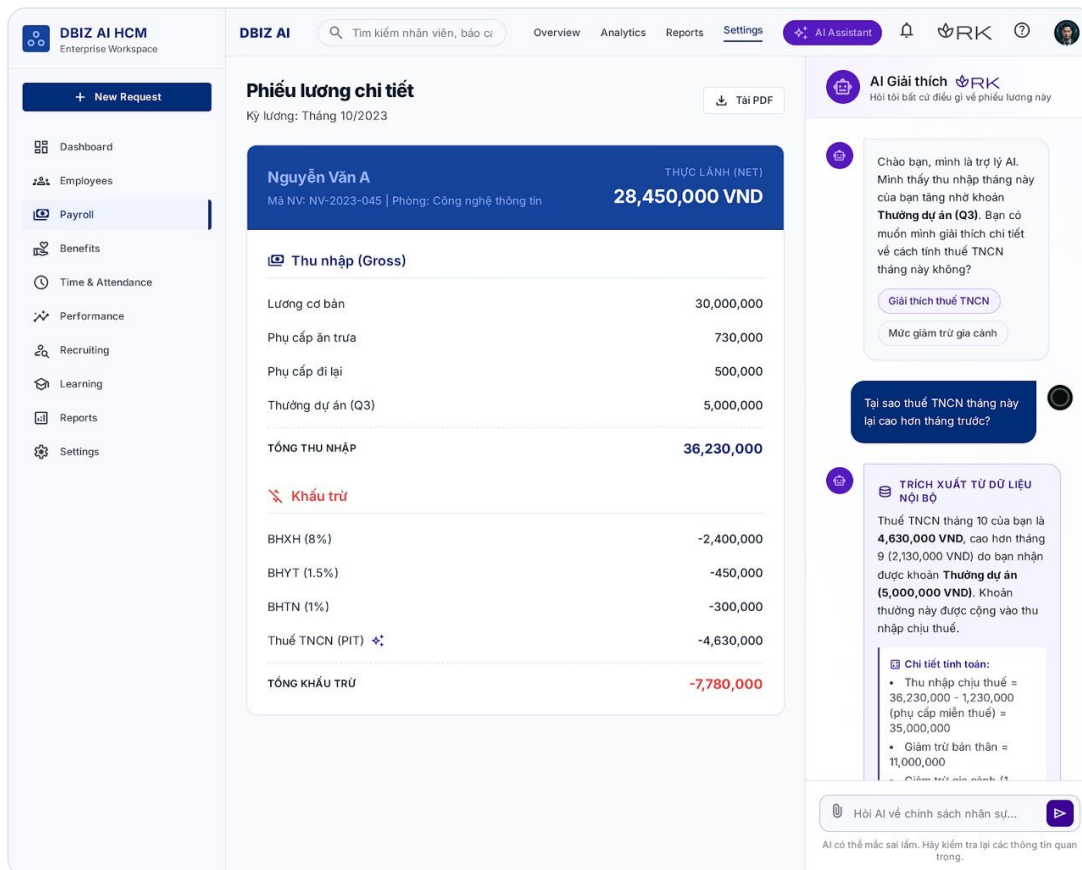
Bước 3 — AI kiểm tra bất thường trong kỳ lương (màn hình thực tế, số liệu minh họa)

Bước	Nội dung	Việc hệ thống làm
1/5	Dữ liệu đầu vào	Gom thường, phụ cấp, tăng ca, chấm công, biến động nhân sự đã duyệt — tác từ AI tự tổng hợp , không chờ từng phòng gửi bảng tính.
2/5	Tính lương	Chạy theo công thức đã cấu hình, hiển thị chi tiết từng cấu phần cho từng người.
3/5	Soát bất thường (AI)	Nêu bật các khoản lệch bất thường so với kỳ trước và so với mặt bằng cùng vị trí, kèm lý do khả dĩ.
4/5	Xem & điều chỉnh	Xem bảng lương đầy đủ, điều chỉnh từng trường hợp có ghi lý do và dấu vết.
5/5	Duyệt & chốt	Phê duyệt theo thẩm quyền, chốt kỳ, phát hành phiếu lương, sinh tệp chuyển khoản ngân hàng và bàn giao sang kế toán .

Bước 3 là điểm khác biệt lớn nhất so với tính lương bằng bảng tính. Bảng tính không biết "**khoản này cao gấp ba lần kỳ trước**" hay "**người này chưa có dữ liệu chấm công nhưng vẫn đủ lương**". AI nêu ra để con người quyết định — trước khi chốt.

Phiếu lương giải thích được bằng tiếng Việt

Một trong những nguồn bất mãn phổ biến nhất trong doanh nghiệp là **nhân viên không hiểu vì sao lương tháng này khác tháng trước** — và phòng nhân sự phải giải thích thủ công từng người.



Phiếu lương với phần giải thích của trợ lý AI — màn hình thực tế của DBIZ AI HCM

Phiếu lương rõ ràng

Tách rõ ba khối: thu nhập, khấu trừ và thực nhận. Từng khoản hiển thị căn cứ tính — số ngày công, số giờ tăng ca, tỉ lệ phụ cấp — thay vì chỉ một con số tổng.

AI giải thích từng khoản

Nhân viên hỏi "vì sao tháng này thấp hơn?" và nhận câu trả lời bằng ngôn ngữ dễ hiểu, dựa trên **chính dữ liệu phiếu lương của mình** — không cần chờ nhân sự trả lời.

Điều này giải quyết ba việc cùng lúc

Giảm tải phòng nhân sự

Hàng trăm câu hỏi mỗi kỳ lương được xử lý bởi trợ lý, chỉ trường hợp thật sự phức tạp mới cần người.

Tăng niềm tin nội bộ

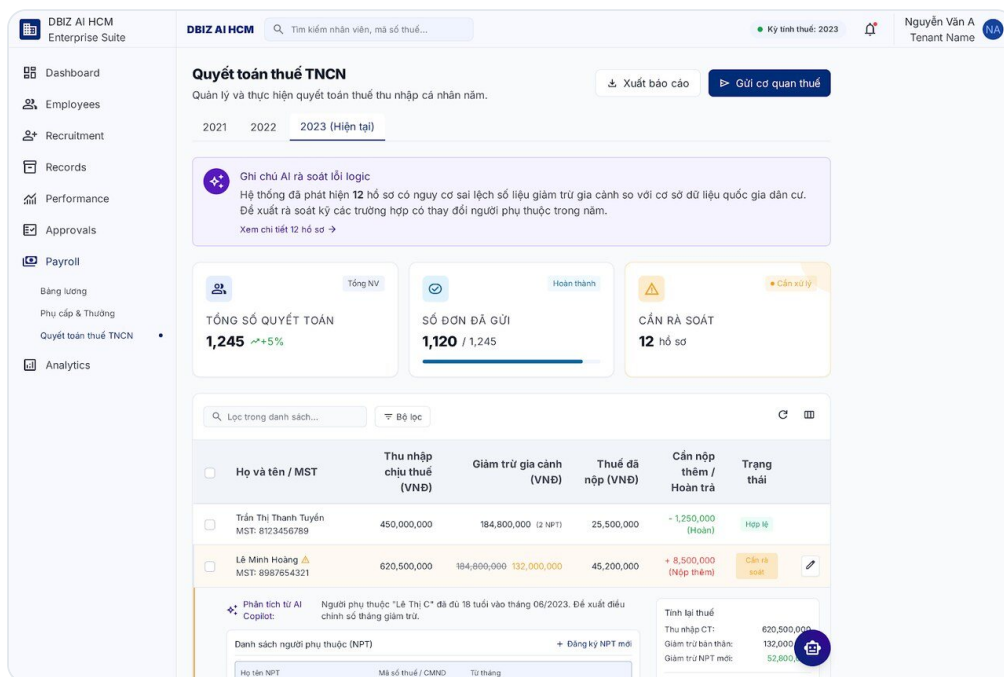
Lương minh bạch và giải thích được là yếu tố giữ người ít tốn kém nhất mà doanh nghiệp thường bỏ qua.

Phát hiện sai sót sớm

Nhân viên tự đối chiếu và phản hồi ngay khi thấy bất thường — nhanh hơn mọi quy trình soát nội bộ.

Quyết toán thuế & báo cáo bảo hiểm — đúng hạn, đúng số

Hai nghĩa vụ định kỳ mà sai sót gây hậu quả trực tiếp: **quyết toán thuế thu nhập cá nhân** và **báo cáo bảo hiểm xã hội**. Cả hai đều được hệ thống hoá và có AI rà soát trước khi nộp.



Quyết toán thuế thu nhập cá nhân — màn hình thực tế của DBIZ AI HCM

Quyết toán thuế TNCN

Tổng hợp thu nhập cả năm theo từng người, giảm trừ bản thân và người phụ thuộc, thuế đã tạm nộp và số phải nộp – được hoàn. Đăng ký người phụ thuộc thuận tiện. AI rà soát số liệu trước khi nộp để giảm sai sót.

Báo cáo BHXH & thuế

Kết xuất và nộp các báo cáo theo quy định, hỗ trợ định dạng phù hợp cho hệ thống thuế điện tử; theo dõi trạng thái từng kỳ báo cáo để **không bỏ sót kỳ nào**.

Ba tình huống thường gây rủi ro — và cách hệ thống xử lý

Tình huống	Cách xử lý
Nhân viên nghỉ giữa năm, thu nhập từ hai nơi	Hệ thống tách rõ phần thu nhập tại doanh nghiệp và phần đã tạm nộp, xuất chứng từ cho nhân viên tự quyết toán.
Người phụ thuộc đăng ký muộn	Tính lại giảm trừ theo đúng thời điểm được phép, có dấu vết điều chỉnh.
Quy định thay đổi giữa năm	Bộ quy định pháp lý được cập nhật ở tầng nền tảng; các kỳ trước giữ nguyên theo quy định khi đó — không tính lại sai lịch sử .

Quỹ lương: thực tế so với ngân sách

Quỹ lương thường là khoản chi lớn nhất nhưng lại được theo dõi thô nhất — một con số tổng mỗi tháng. DBIZ cho phép **bóc tách quỹ lương theo mọi chiều** và hỏi bằng ngôn ngữ tự nhiên.

Phân tích quỹ lương

Chiều phân tích	Câu hỏi trả lời được
Thực tế so với ngân sách	Quỹ lương đang vượt hay dưới kế hoạch bao nhiêu, do phòng nào, do cấu phần nào.
Cơ cấu chi trả	Tỉ trọng lương cứng, phụ cấp, tăng ca và thưởng — tỉ trọng tăng ca cao là dấu hiệu thiếu người hoặc lập kế hoạch kém.
Theo phòng ban & vị trí	Chi phí nhân sự bình quân theo đơn vị, so sánh giữa các đơn vị cùng loại.
Theo thời gian	Diễn biến quỹ lương qua các kỳ; tách phần tăng do tăng người và phần tăng do tăng đơn giá.
Hỏi bằng ngôn ngữ tự nhiên	"Quỹ lương khối sản xuất quý này so với cùng kỳ năm trước?" — trả lời trực tiếp, không cần dựng báo cáo mới.

Nhật ký kiểm toán

Ghi mọi thay đổi

Ai sửa gì, lúc nào, giá trị trước và sau — trên hồ sơ, hợp đồng, công thức lương và bảng lương.

Truy được theo người & theo kỳ

Lọc theo nhân viên, theo kỳ lương, theo loại thao tác; xuất được cho kiểm toán nội bộ và độc lập.

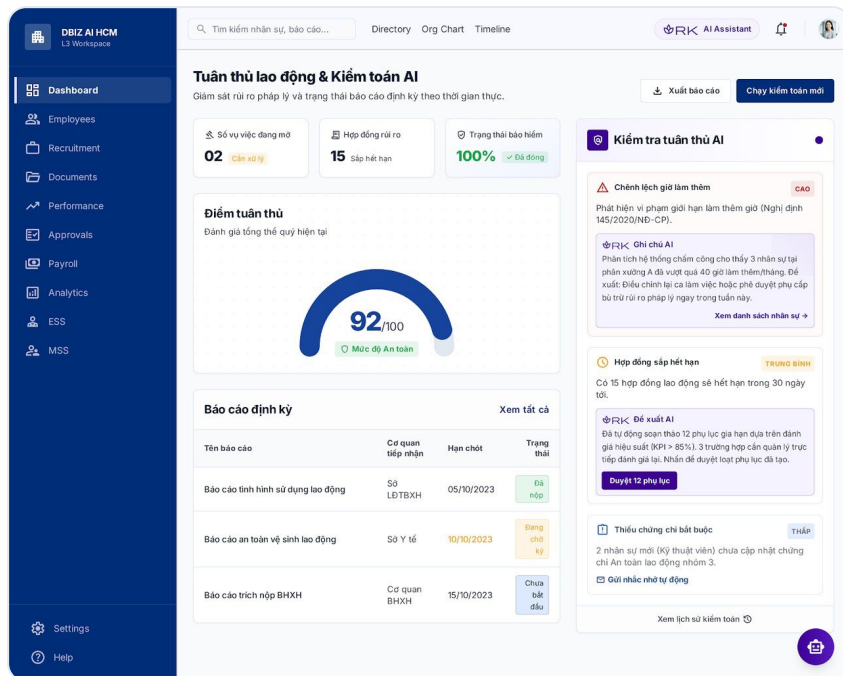
Bao gồm cả hành động AI

Mỗi đề xuất và mỗi thao tác của trợ lý AI đều ghi vết: đọc dữ liệu gì, đề xuất gì, ai phê duyệt.

Với doanh nghiệp có kiểm toán độc lập hoặc chuẩn bị gọi vốn, nhật ký kiểm toán đầy đủ trên khối nhân sự – tiền lương **tiết kiệm rất nhiều thời gian giải trình** — thường là khối bị hỏi nhiều nhất sau khối tài chính.

Tuân thủ pháp luật lao động — chủ động thay vì bị động

Phần lớn doanh nghiệp chỉ biết mình chưa tuân thủ **khi bị kiểm tra hoặc khi có tranh chấp**. DBIZ biến tuân thủ thành một điểm số theo dõi liên tục, có cảnh báo trước.



Theo dõi tuân thủ lao động với kiểm tra bằng AI — màn hình thực tế của DBIZ AI HCM

Những nội dung được rà soát tự động

Nhóm nghĩa vụ	Cảnh báo hệ thống đưa ra
Hợp đồng lao động	Hợp đồng hết hạn chưa gia hạn, loại hợp đồng không phù hợp thời gian làm việc thực tế, thiếu ký kết.
Thời giờ làm việc & tăng ca	Tăng ca vượt giới hạn theo ngày, theo tháng và theo năm — cảnh báo trước khi vượt.
Nghỉ phép & chế độ	Phép năm chưa được sử dụng, chế độ thai sản, nghỉ lễ theo quy định.
Bảo hiểm bắt buộc	Nhân sự đủ điều kiện nhưng chưa tham gia, mức đóng không khớp lương thực tế.
Lương tối thiểu vùng	Nhân sự có mức lương dưới quy định theo vùng.
An toàn & sức khỏe	Khám sức khỏe định kỳ và huấn luyện an toàn quá hạn theo nhóm công việc.

Giá trị với ban lãnh đạo: mỗi cảnh báo tuân thủ là **một khoản rủi ro tài chính và uy tín được định lượng trước**. Chi phí xử lý trước luôn nhỏ hơn nhiều so với chi phí xử lý sau khi có tranh chấp hoặc thanh tra.

PHẦN 04

Trải nghiệm, Nền tảng & Triển khai

Self-service, insight, integration, rollout

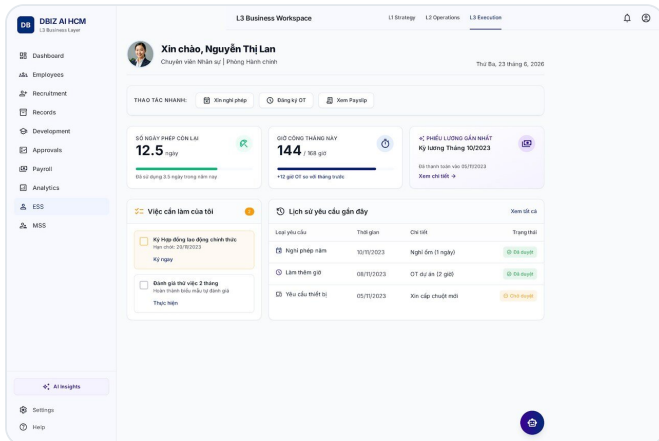
Tự phục vụ: trang cá nhân, trang quản lý đội nhóm, bản di động

Thấu hiểu: phân tích nhân sự, dự báo rủi ro nghỉ việc, 16 năng lực AI

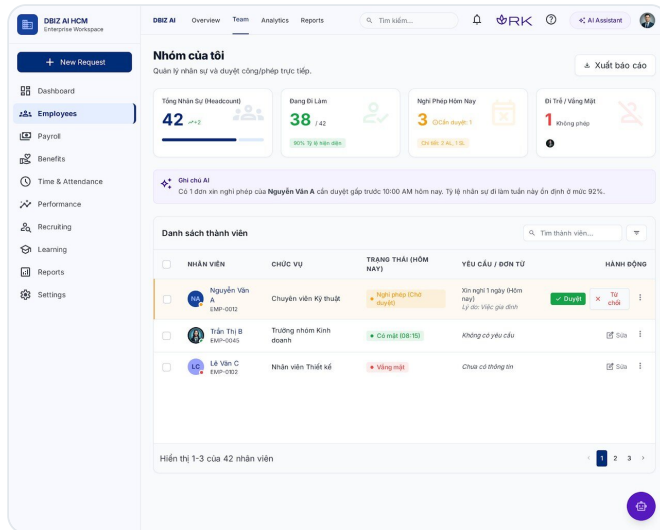
Nền tảng: liên thông ERP – CX – Autonomous, bảo mật, lộ trình

Nhân viên và quản lý tự làm được việc của mình

Đây là phần quyết định hệ thống có sống hay không. Nếu mọi việc vẫn phải qua phòng nhân sự, dữ liệu sẽ luôn chậm và luôn thiếu. **Tự phục vụ là cách duy nhất để dữ liệu đúng ngay tại nguồn.**



Trang cá nhân của nhân viên (ESS)



Trang quản lý đội nhóm (MSS)

Ba nhóm người dùng, ba trải nghiệm

Vai trò	Tự làm được gì
Nhân viên	Xem số dư phép, tình hình chấm công và phiếu lương; xin nghỉ phép, đăng ký tăng ca, cập nhật hồ sơ cá nhân; hỏi trợ lý AI về chính sách và về phiếu lương của mình.
Quản lý	Theo dõi đội nhóm, xem hồ sơ thành viên, duyệt nhanh đơn phép và bảng công, nắm chỉ tiêu KPI và tình hình biến động của nhóm.
Nhân sự & kế toán	Vận hành toàn bộ nghiệp vụ; nhận dữ liệu đã được nhân viên và quản lý xác nhận thay vì tự đi thu thập.

Bản di động

Xem phiếu lương

Nhân viên xem và hiểu phiếu lương ngay trên điện thoại, kèm giải thích của trợ lý AI.

Chấm công & đơn từ

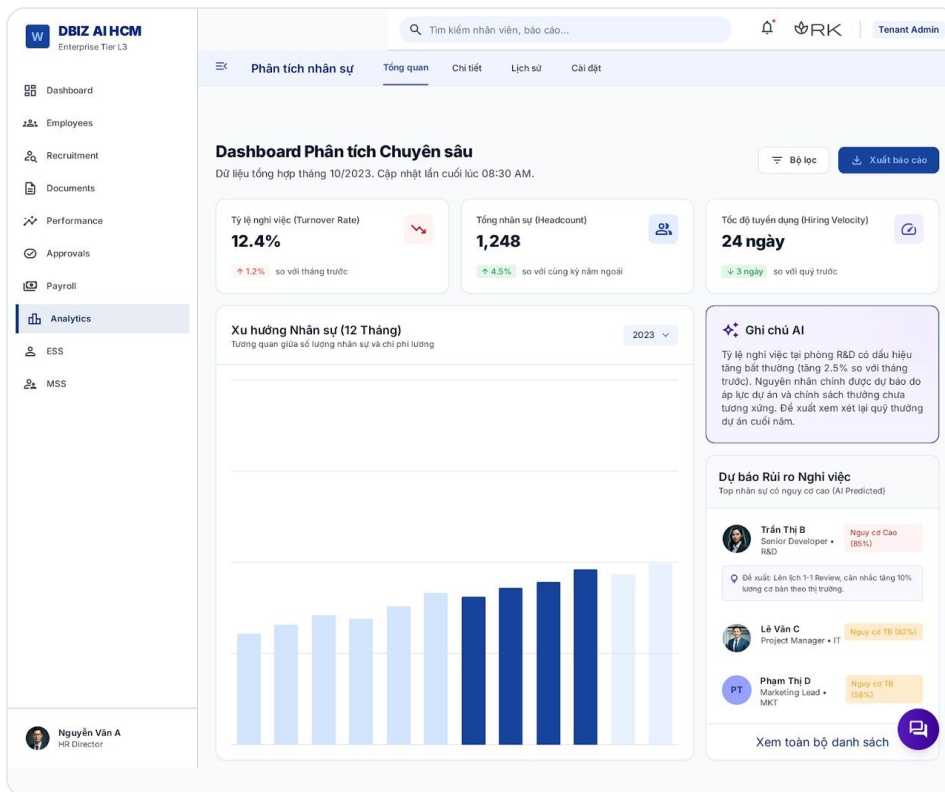
Điểm danh, xin nghỉ, đăng ký tăng ca mọi lúc mọi nơi — phù hợp với nhân sự hiện trường và nhà máy.

Duyệt trên di động

Quản lý duyệt đơn ngay khi nhận thông báo — **giảm thời gian chờ duyệt** vốn là điểm tắc lớn nhất.

Dự báo rủi ro nghỉ việc — trước khi nhận đơn

Chi phí thay thế một nhân sự có kinh nghiệm thường bằng nhiều tháng lương của vị trí đó. Giá trị lớn nhất của phân tích nhân sự không phải báo cáo, mà là **thời gian để kịp can thiệp**.



Phân tích nhân sự & dự báo bằng AI — màn hình thực tế của DBIZ AI HCM

Chỉ số theo dõi

Biến động nhân sự theo kỳ, tỉ lệ nghỉ việc theo phòng ban và theo thâm niên, cơ cấu tổ chức, thời gian tuyển trung bình, chi phí nhân sự bình quân.

Dự báo & đề xuất

Nhận diện sớm nhân sự có nguy cơ nghỉ việc kèm **các tín hiệu góp phần** — giảm tương tác hệ thống, không được tăng lương lâu, quản lý trực tiếp thay đổi — và đề xuất hành động giữ chân cụ thể.

Cách đọc một cảnh báo rủi ro cho đúng

Nguyên tắc	Nội dung
Là tín hiệu, không phải kết luận	Cảnh báo dùng để mở một cuộc trao đổi giữa quản lý và nhân sự, không dùng để đánh giá hay xử lý người lao động.
Có căn cứ và dẫn nguồn	Mỗi cảnh báo nêu rõ tín hiệu nào dẫn đến kết luận, để người quản lý tự thẩm định.
Quyền xem giới hạn	Chỉ quản lý trực tiếp và nhân sự phụ trách thấy được, theo phân quyền phạm vi dữ liệu.

Mười sáu năng lực AI — nằm trong nghiệp vụ

AI được tích hợp sẵn trong từng nghiệp vụ, **không cần cấu hình phức tạp** và không đòi người dùng học một công cụ mới.

Năng lực	Mang lại cho người dùng
Tìm kiếm & hỏi đáp ngôn ngữ tự nhiên	Hỏi dữ liệu nhân sự bằng câu nói thường ngày, không cần thao tác phức tạp
Tự điền hồ sơ từ giấy tờ	Chụp ảnh giấy tờ tùy thân, hệ thống tự điền — giảm nhập liệu thủ công
Tóm tắt & trợ lý hồ sơ	Tóm tắt nhanh hồ sơ, trả lời câu hỏi dựa trên tài liệu và chính sách nội bộ
Soạn thảo văn bản tự động	Tự soạn phụ lục, hợp đồng để rà soát và ký số nhanh chóng
Sàng lọc hồ sơ ứng viên	Đối chiếu hồ sơ với yêu cầu vị trí, chấm điểm phù hợp và tóm tắt
Điều phối việc nhận việc	Tự nhắc và điều phối các đầu việc nhận việc, thôi việc
Nhắc gia hạn hợp đồng	Cảnh báo sớm hợp đồng sắp hết hạn và soạn sẵn phụ lục
Hỏi đáp trên kho tài liệu nhân sự	Trả lời dựa trên chính sách nội bộ thật, có trích dẫn nguồn
Phát hiện cơ cấu tổ chức bất hợp lý	Chỉ ra tầm quản lý quá rộng hoặc quá hẹp và gợi ý điều chỉnh
Gợi ý lộ trình phát triển	Đề xuất khoá học và lộ trình phù hợp năng lực từng người
Gợi ý & dự báo KPI	Cân chỉnh chỉ tiêu hợp lý, dự báo khả năng đạt theo kỳ
Sắp xếp ưu tiên phê duyệt	Đưa hồ sơ quan trọng và quá hạn lên trước để xử lý nhanh hơn
Gom dữ liệu đầu vào kỳ lương	Tự tổng hợp thưởng, phụ cấp, tăng ca, chấm công cho kỳ lương
Phát hiện bất thường khi tính lương	Nêu bật các khoản lương bất thường trước khi chốt kỳ
Giải thích phiếu lương	Giải thích từng khoản mục bằng ngôn ngữ dễ hiểu cho nhân viên
Dự báo rủi ro nghỉ việc	Nhận diện sớm nhân sự có nguy cơ nghỉ để giữ chân kịp thời
Kiểm tra tuân thủ lao động	Tự rà soát và cảnh báo rủi ro tuân thủ pháp luật

An toàn & minh bạch: dữ liệu cá nhân nhạy cảm được bảo vệ khi xử lý bằng AI; **quyết định quan trọng luôn có con người kiểm soát;** mọi hoạt động của AI đều được ghi nhật ký và tua lại được.

Liên thông hệ sinh thái — và cách bắt đầu

HCM không đứng riêng: dữ liệu nhân sự là đầu vào của kế toán, của giá thành và của quản trị hiệu suất. Điểm mạnh của DBIZ là **các sản phẩm đứng trên cùng một nền**.

Với AI ERP

Chi phí lương, bảo hiểm và thuế bàn giao trực tiếp sang kế toán; phân bổ chi phí nhân sự vào giá thành theo bộ phận và dự án.

Với Foundation

Đa pháp nhân, phân quyền, trường tùy biến và luồng phê duyệt dùng chung với các sản phẩm DBIZ khác.

Với Autonomous

Các tác tử AI và kho tri thức dùng chung toàn doanh nghiệp; HCM gọi lại thay vì dựng riêng, cùng một cơ chế phê duyệt và ghi vết.

Bảo vệ dữ liệu cá nhân (Nghị định 13/2023/NĐ-CP)

Yêu cầu	Cách DBIZ đáp ứng
Hạn chế truy cập	Dữ liệu lương, sức khỏe và thông tin định danh chỉ hiện với vai trò có quyền; che dữ liệu nhạy cảm theo phạm vi.
Ghi nhật ký truy cập	Ai xem hồ sơ nào, xuất dữ liệu gì, lúc nào — phục vụ điều tra khi có sự cố.
Quyền của người lao động	Tra cứu và yêu cầu chỉnh sửa dữ liệu cá nhân của mình qua trang tự phục vụ, có quy trình và dấu vết.
Lựa chọn hạ tầng	Triển khai trên hạ tầng nội bộ, đám mây riêng tại Việt Nam hoặc kết hợp; mô hình AI có thể chạy nội bộ.

Lộ trình bốn bước

Giai đoạn	Thời gian	Kết quả bàn giao
1 • Khảo sát	1–2 tuần	Rà soát quy trình nhân sự – tiền lương hiện tại, thu thập chính sách và công thức lương đang áp dụng.
2 • Cấu hình	2–3 tuần	Thiết lập tổ chức, phân quyền, trường tùy biến; cài đặt công thức lương và chạy đối chiếu song song với kỳ lương thật.
3 • Chạy song song	1–2 kỳ lương	Tính lương trên hệ thống và so khớp với cách làm hiện tại đến khi khớp tuyệt đối — chỉ chuyển đổi khi đã khớp .
4 • Mở rộng	Theo quy mô	Mở tự phục vụ cho nhân viên và quản lý, bật dần năng lực AI, mở rộng sang các pháp nhân còn lại.

Kỳ lương chốt đúng hạn — nhân sự hiểu và tin

Đội ngũ DBIZ sẵn sàng khảo sát quy trình nhân sự – tiền lương của bạn và chạy song song một kỳ lương thật để so khớp trước khi chuyển đổi.

www.dbiz.com • crm.dbiz.com • contact@dbiz.com • 0968 695 865

Tầng 4, Toà nhà Savina, Số 1 Đinh Lễ, Hoàn Kiếm, Hà Nội

d b i z