



STEPHEN
INFORMATION
CO.,LTD.

|주| 스데반정보

전자기부금

- 전자기부금 영수증 발급
 - 전자기부금 엑셀문서 출력방법 ----- 4p
 - 전자기부금 발급이력 확인 ----- 5p
 - 전자기부금 담당자 정보 설정 ----- 6p
 - 전자기부금 발급/조회 권한 설정 ----- 7p
- 성도 주민등록(사업자)번호 수집/등록 방법
 - 스마트성도앱 (주민등록번호) ----- 10p
 - 과거 발급이력정보 추출 일괄 등록 ----- 11p
 - 엑셀 일괄 업로드 ----- 12p
 - 대상자 정보 직접 입력 ----- 14p
- [성도앱]본인 현금내역 확인방법 ----- 15p

전자기부금 영수증 발급

전자기부금 엑셀문서 출력방법

순서 안내

1. [전자기부금] – [전자기부금 엑셀출력]

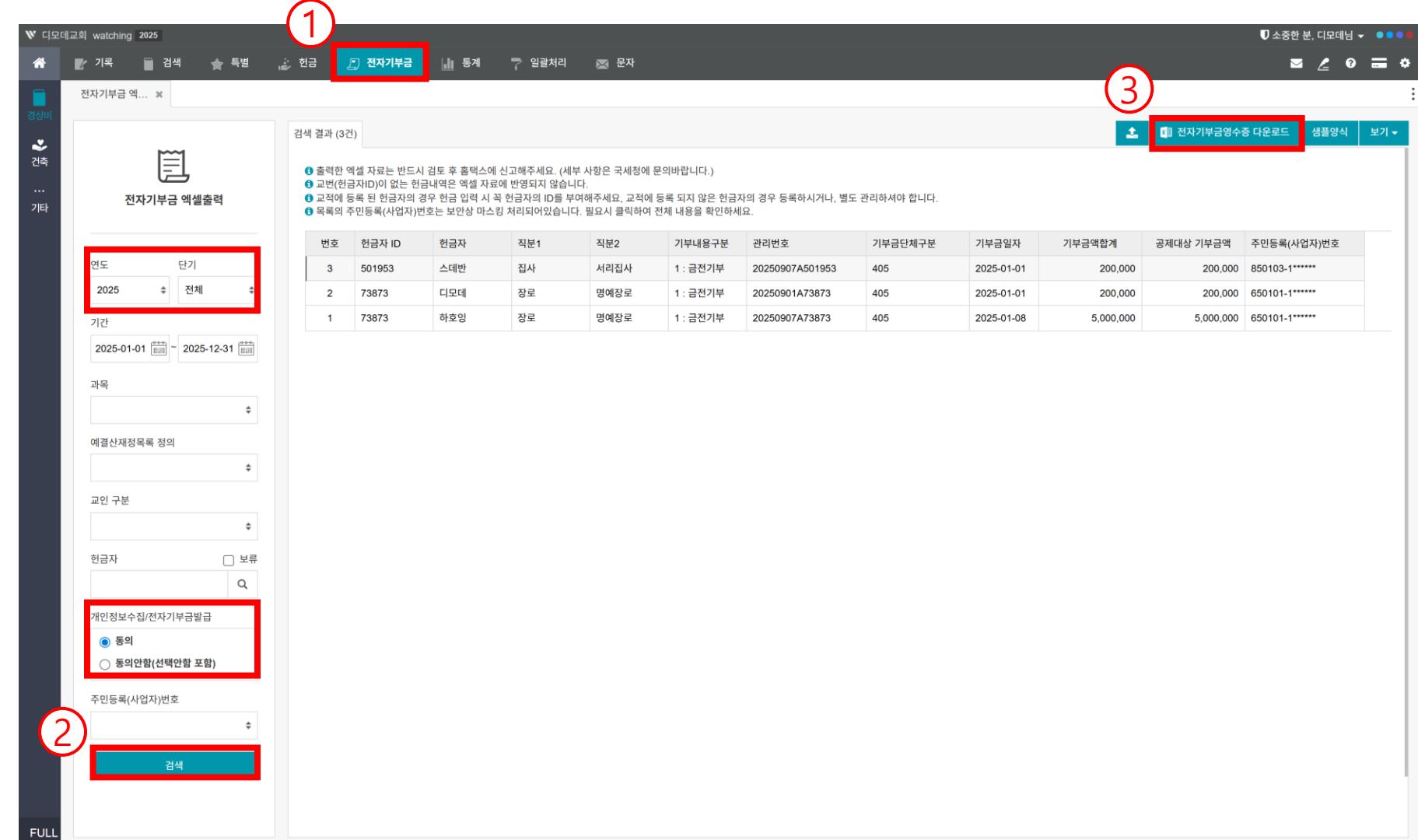
메뉴로 진입합니다.

2. 좌측에서 연도/기간 등 조건을 확인하고, [개인정보 수집/전자기부금발급]에 동의한 사람들을 대상으로 검색을 진행합니다.

3. 목록 내용을 확인 한 후, [전자기부금영수증 다운로드] 버튼을 누릅니다.

4. 국세청으로 신고할 수 있는 서식으로 작성된 엑셀 파일들이 다운로드 됩니다.

* 관리번호는 [현금일자+A+교번] 조합하여 자동생성합니다.



전자기부금 발급이력 확인

순서 안내

1. [전자기부금] – [전자기부금 발급이력]

메뉴로 진입합니다.

2. [전자기부금] – [전자기부금 엑셀출력]

에서 엑셀을 출력한 내역들을 발급 이력으로 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the 'watching 2025' application interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and a red box highlighting the '전자기부금' (Electronic Gift Certificate) button. A large red circle labeled '1' is positioned above this button. Below the navigation bar, there is a left sidebar with categories like '경상비', '건축', '기타', and a date selector set to '2025'. The main content area has two tabs: '전자기부금 예...' and '전자기부금 발...'. The second tab is active and highlighted with a red box. A red circle labeled '2' is positioned above the search button in this tab. On the right side of the screen, there is a table titled '출력 내역(3)' (Output Record(3)) with three rows of data. The last column of the table is labeled '출력이력' (Output History), which is also highlighted with a red box. The table data is as follows:

일련번호	현금자	현금자 ID	금액	금전구분	기간	최종발급자	최종발급일	폐기사유	출력이력
20250907A501953	스데반	501953	200,000	금전	2025-01-01 ~ 2025-12-31	관리자(1)	2025-09-01 11:30		발급자:디모데,시간:20250901113053,금액:200,00
20250901A73873	디모데	73873	200,000	금전	2025-01-01 ~ 2025-12-31	관리자(1)	2025-09-01 11:30		발급자:디모데,시간:20250901113053,금액:200,00
20250907A73873	디모데	73873	5,000,000	금전	2025-01-01 ~ 2025-12-31	관리자(1)	2025-09-01 11:30		발급자:디모데,시간:20250901113053,금액:5,000,

※ 목록에서 엑셀이 출력 될 때 저장 된
출력이력들을 확인하실 수 있습니다.

전자기부금 담당자 정보 설정

순서 안내

- [프로그램 설정] - [교회설정] 메뉴로 진입합니다.
- 전자기부금영수증 엑셀 양식에 출력 될 담당자 성명을 기입하고, 저장합니다.

설정 내용

교단	교회명	담임목사
대한예수교장로회(합동)	디모데교회	스데반
교회 우편번호	교회 주소	홈페이지
03173	서울시 종로구 새문안로 5길 19	www.dimode.co.kr
전화	팩스	납세번호
02-393-7133	02-364-5884	

전자기부금 담당자
스데반

국세청 전자기부금영수증 발급내역

사업자등록번호	사업자등록번호를 입력합니다. 예 1) AAAAAAAA 예 2) AAA-AA-AAAAAA
발급기관명칭	발급기관명칭을 입력합니다. 예) 국세기부처
담당자 성명	기부금 자료제출을 담당하는 직원의 성명을 입력합니다. 예) 홍길동
담당자 연락처	기부금 자료제출 담당자의 전화번호를 지역번호 포함하여 입력합니다. 예) 00-0000-0000

전자기부금 발급/조회 권한 설정

순서 안내

1. [프로그램 설정] – [사용자 그룹 권한 설정] 메뉴로 진입합니다.

2. 사용자 그룹 단위로 전자기부금 메뉴와 관련된 권한을 설정하실 수 있습니다.

The screenshot shows the 'Program Settings' window with the 'User Group Permission Setting' tab selected. The main area displays various permission categories and their sub-options. A red box highlights the '전자기부금' (Electronic Contribution) section under the 'Menu Selection' category. Another red box highlights the '메뉴 노출' (Menu Display) section under the '작용 그룹' (Action Group) category, which contains checkboxes for '그룹A', '그룹B', and '그룹C'. The top right corner of the window has a red border around the '저장' (Save) button.

성도 주민등록(사업자)번호 수집/등록 방법

※ 반드시 성도님들에게
국세청 연말정산 간소화 서비스를 위한
주민등록번호 수집 동의를 받으신 후
정보 등록/사용하시기를 바랍니다.

순서 안내

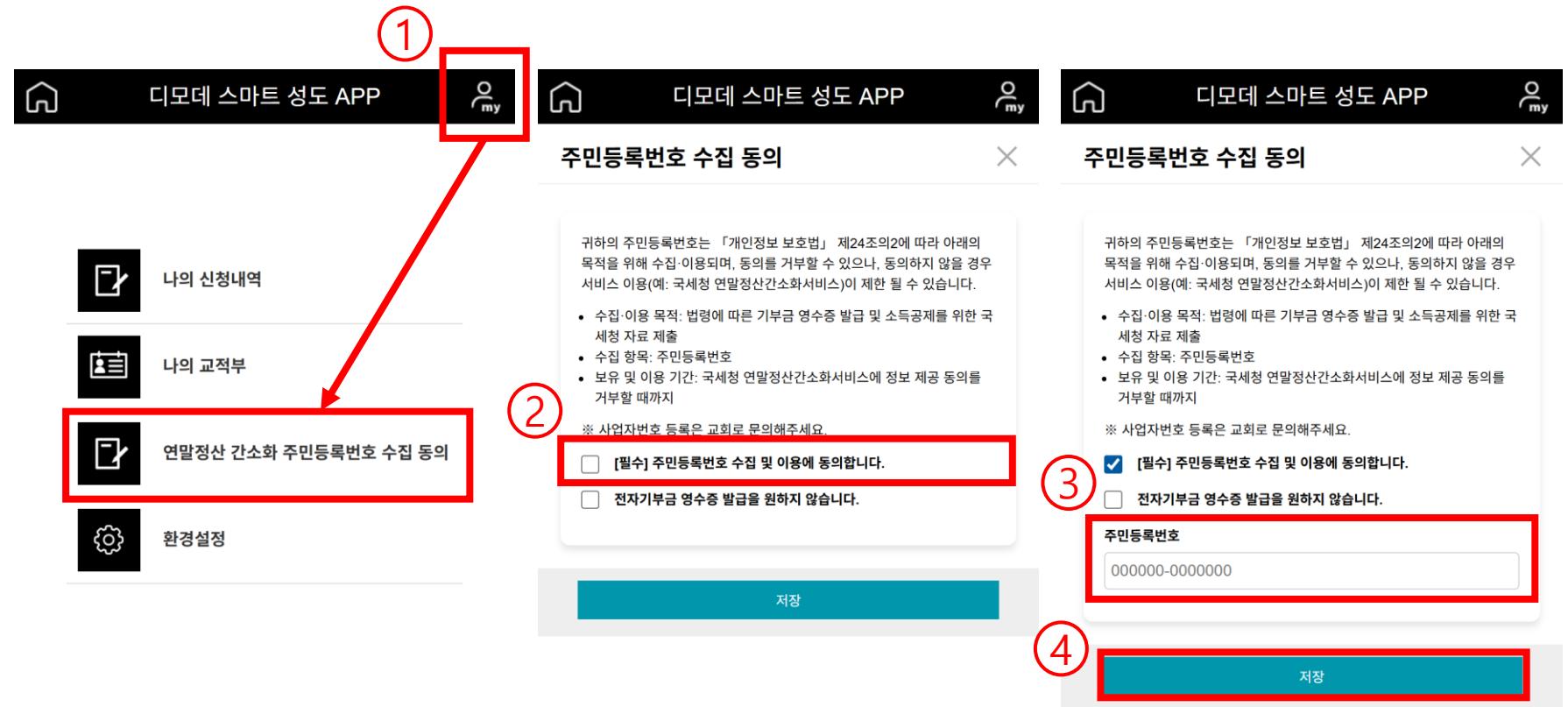
1. [My메뉴] – [연말정산 간소화 주민등록 번호 수집 동의] 메뉴를 누릅니다.

2. [주민등록번호 수집 및 이용에 동의합니다]를 선택합니다.
동의하지 않을 경우에는 [전자기부금 영수증 발급을 원하지 않습니다]를 선택합니다.

3. 수집에 동의할 경우,
본인의 주민등록번호를 입력합니다.

4. 저장합니다.

※ 사업자번호는 교회에서 직접 처리해 주셔야 합니다.



과거 발급이력정보 추출 일괄 등록

순서 안내

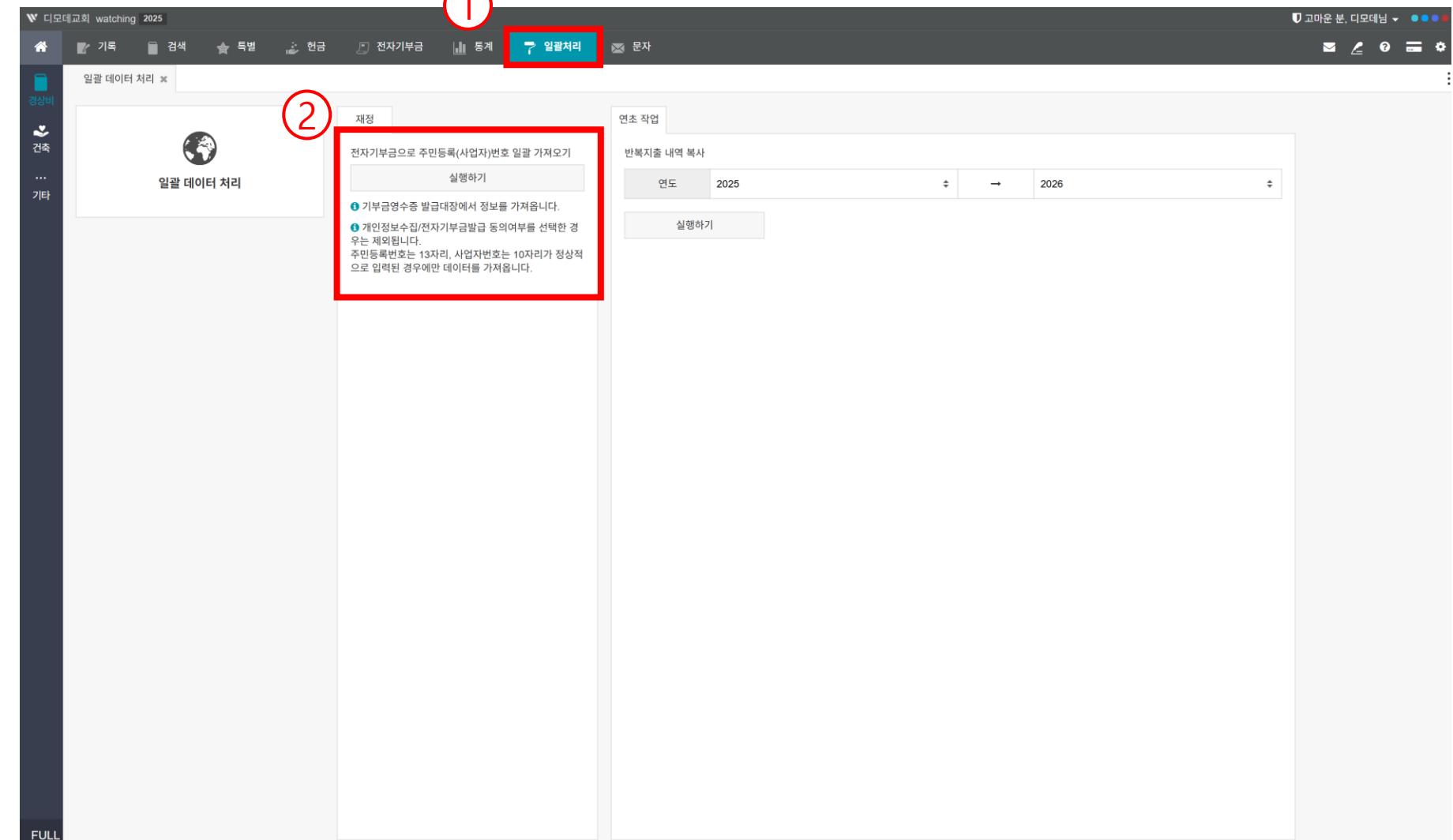
1. [일괄처리] – [일괄데이터 처리] 메뉴로 진입합니다.
2. [전자기부금으로 주민등록(사업자)번호 일괄 가져오기]를 실행합니다.

※ 이 기능은

1. 기부금영수증발급대장에 이력이 있는 경우
2. 개인이 아직 개인정보수집여부를 선택하지 않은 경우
3. 가져올 정보에서 주민등록번호 13자리, 사업자번호 10자리로 온전하게 저장되어 있을 경우

에 한하여 가능합니다.

※ 업로드 된 대상자는 전부 개인정보 수집에 동의한 것으로 간주합니다.



순서 안내

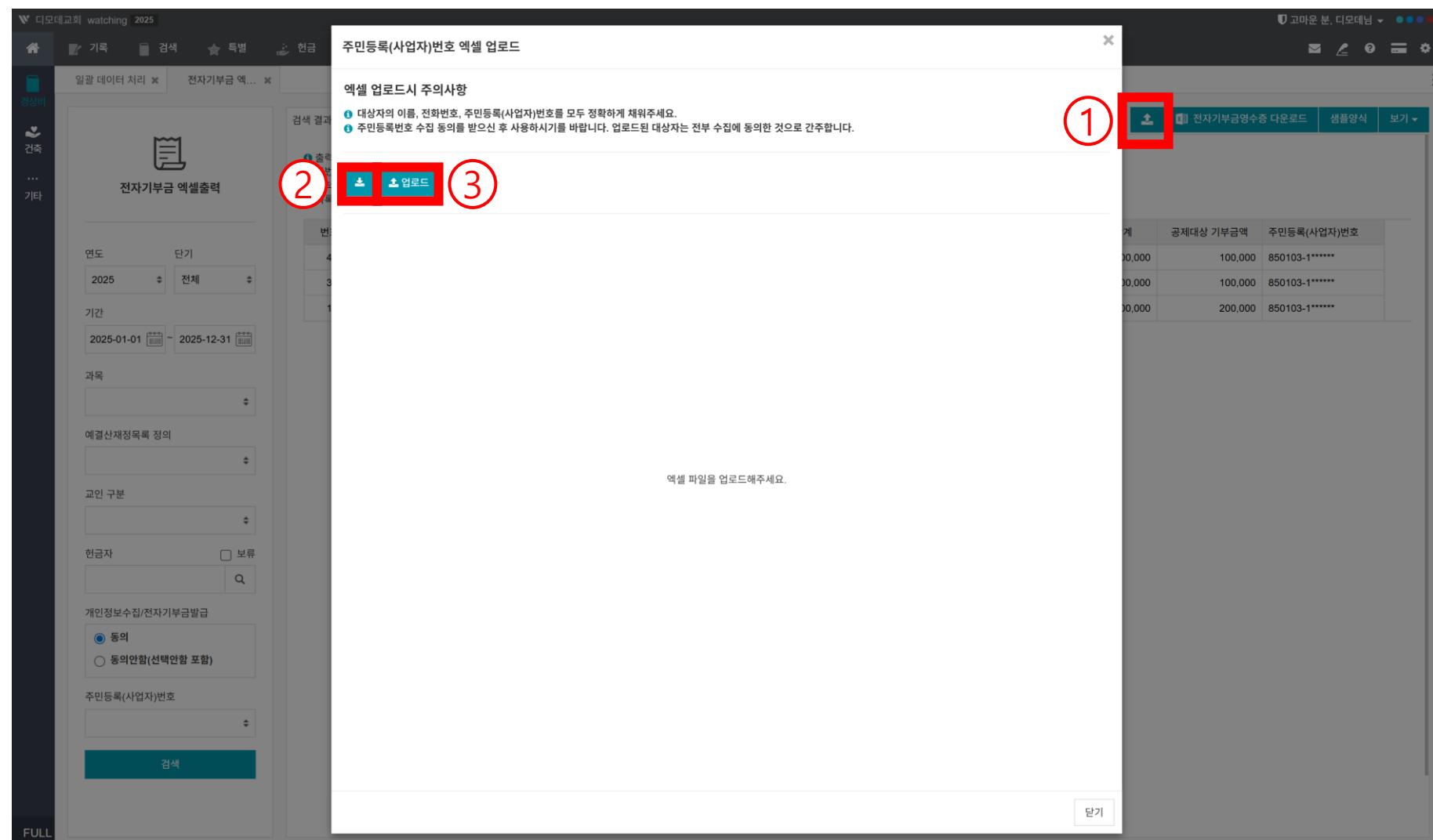
1. [전자기부금] – [전자기부금 엑셀출력]

메뉴 우측 상단에 있는
[업로드] 아이콘을 누릅니다.

2. [샘플 엑셀 다운로드] 아이콘을 클릭하여 양식을 다운로드 받은 후, 이름/휴대전화/주민등록(사업자)번호 를 양식에 따라 정리하여 입력합니다.

3. 정리 된 양식 파일을 업로드 합니다.

※ 이름과 전화번호는 교적부의 정보와
일치하여야 합니다.

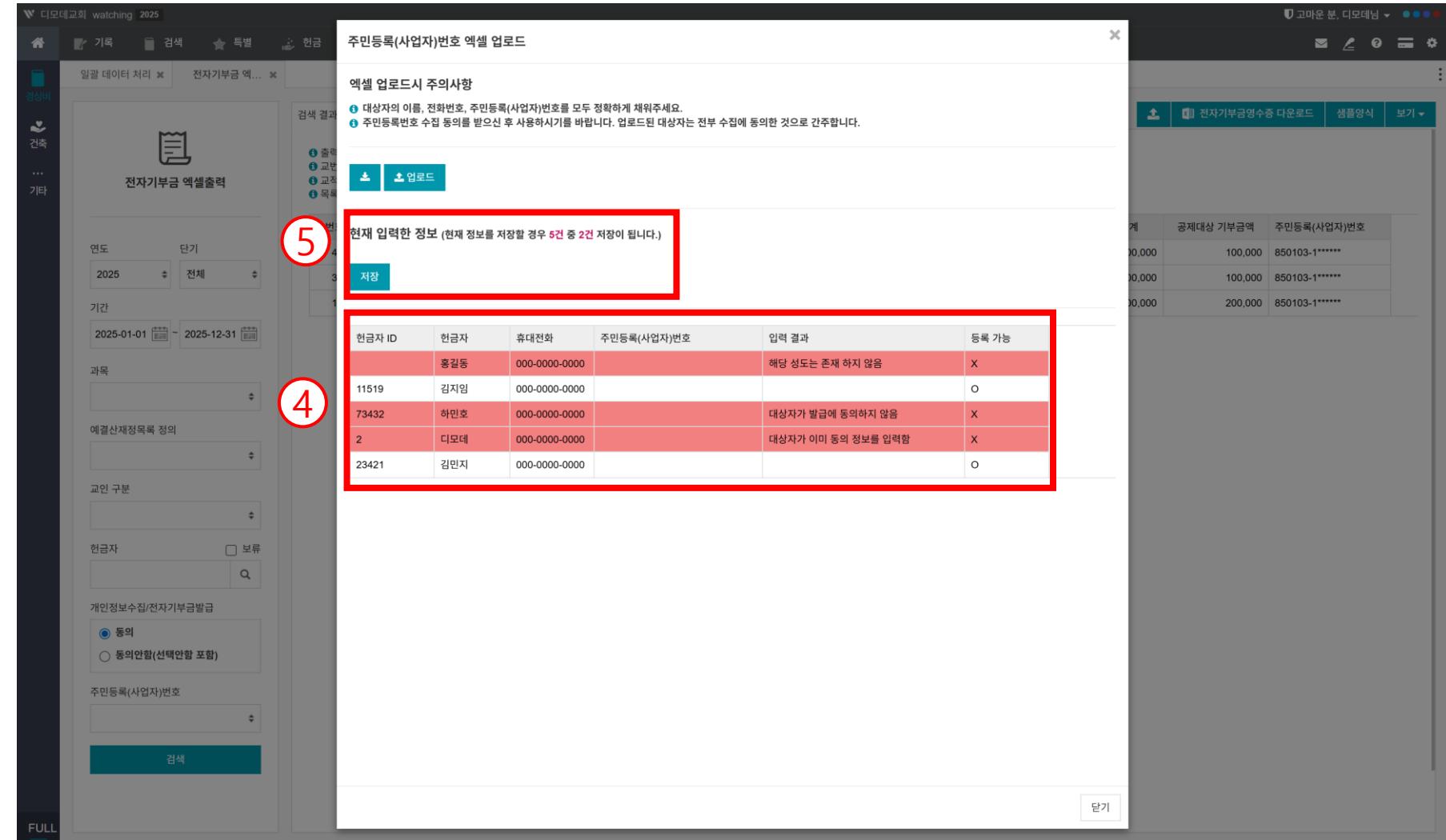


순서 안내

4. 업로드 된 정보들의 처리 결과를 확인해 주세요. 수정 할 부분이 있으면 엑셀을 수정한 후 다시 업로드하면 됩니다.

5. 정보들을 확인한 후, 최종적으로 저장을 눌러 정보를 저장합니다.

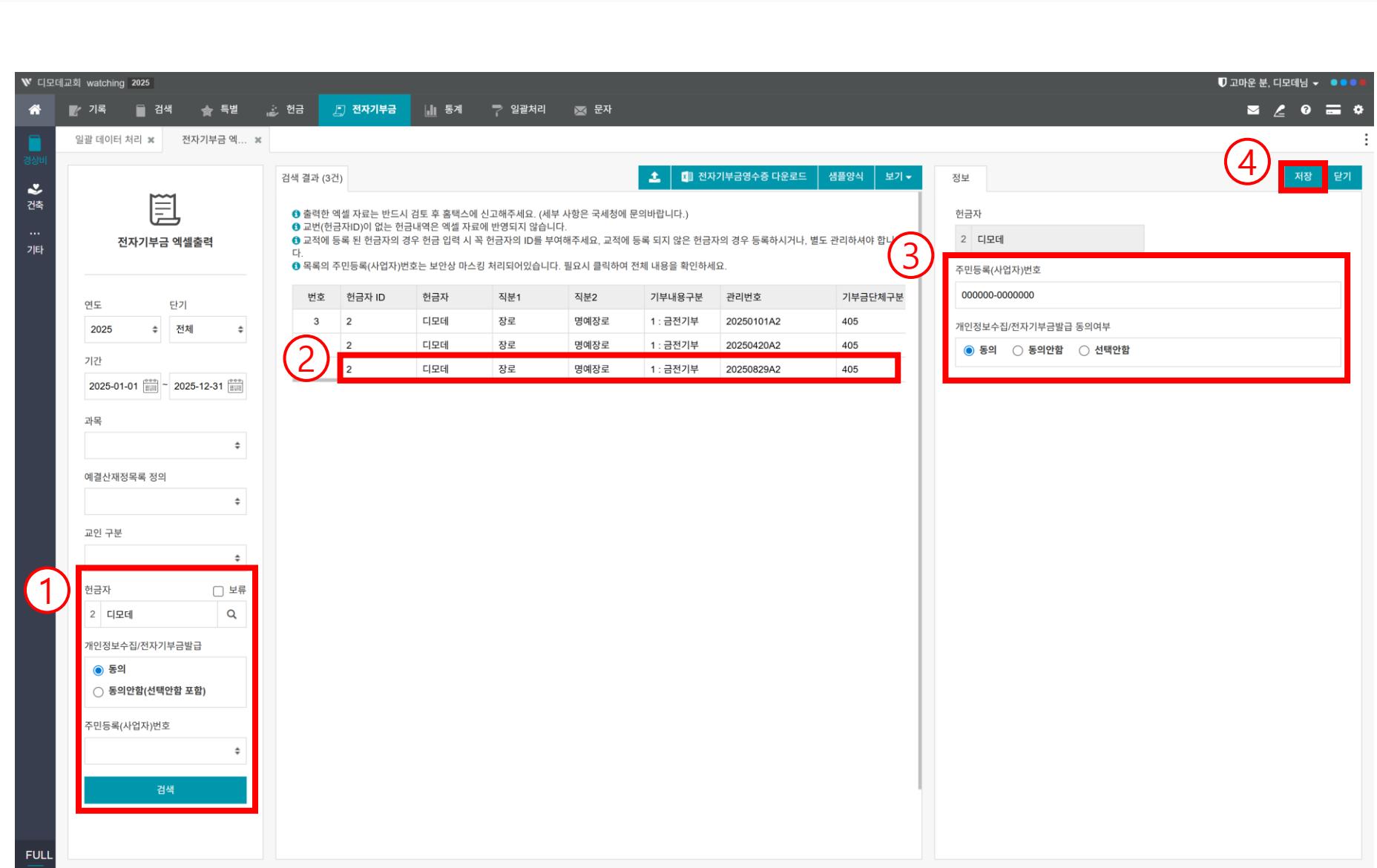
※ 업로드 된 대상자는 전부 개인정보 수집에 동의한 것으로 간주합니다.



대상자 정보 직접 입력

순서 안내

- [전자기부금] – [전자기부금 엑셀출력]**
메뉴로 진입하여, 좌측의 검색조건에서 정보를 수정 할 대상자를 검색합니다.
교적부에서 삭제(보류/제적)된 성도를 검색하려면,
[현금자] 검색창 우측의 체크박스를 선택한 후 검색해주세요.
- 검색된 목록에서 정보를 입력할 대상자를 누릅니다.**
- [주민등록(사업자)번호]와 [개인정보수집/전자기부금발급 동의여부] 정보를 입력합니다.**
- 정보를 저장합니다.**



1. [주민등록(사업자)번호]
2. [동의]
3. [주민등록(사업자)번호]
4. [저장]

번호	현금자 ID	현금자	직분1	직분2	기부내용구분	관리번호	기부금단체구분
3	2	디모데	장로	명예장로	1 : 금전기부	20250101A2	405
2	2	디모데	장로	명예장로	1 : 금전기부	20250420A2	405
2	2	디모데	장로	명예장로	1 : 금전기부	20250829A2	405

[성도앱] 본인 현금내역 확인방법

[성도앱] 본인 현금내역 확인방법

순서 안내

1. [현금내역 보기] 메뉴에서

기간/항목에 따라 본인 현금 내역을 확인 합니다.

※ [현금내역 보기] 옆의 [기부금 증명서] 탭은 기존의 방식(기부금 증명서 직접 발급)을 위한 탭으로, 추후 변경이 될 수 있습니다.

※ 해당 메뉴가 보이지 않으시는 경우
스데반정보 디모데 챗봇으로 문의주세요.

The screenshot shows two views of the Demode Smart Service APP. The top view is the main menu with various icons like '교인증' (Member Card), '장소예약' (Place Reservation), '차량예약' (Vehicle Reservation), '스마트요람' (Smart Lying Bed), '현금내역보기' (Finance Record), '주보' (Prayer), '교회소식' (Church News), '교회회칙' (Church Regulation), '홈페이지' (Homepage), '공지사항' (Notice), and '교우사업체' (Church Business). The '현금내역보기' icon is highlighted with a red box. The bottom view is a detailed 'Finance Record' screen. It has tabs for '기부금 증명서' (Charity Certificate) and '현금내역 보기' (Finance Record), with '현금내역 보기' selected. It includes filters for '기간 선택' (Date Selection) set to '2025 년' (2025 Year) and '2025-01-01 ~ 2025-12-31', and a dropdown for '현금항목선택' (Finance Item Selection). A search bar with a magnifying glass icon and a '검색' (Search) button are also present. Below these are three radio buttons: '일자순' (By Date), '월별' (By Month), and '총액' (Total Amount). A table lists three transactions:

번호	일자	항목	성명	금액
1	20250101	주일현금	스데반	10,000
2	20250401	주일현금	스데반	20,000
3	20250527	주일현금	스데반	20,000

총 : 50,000원



**본 매뉴얼은 여기까지입니다.
감사합니다.**

AI

COMING SOON



Created by Dimode