



STEPHEN
INFORMATION
CO.,LTD.

|주| 스데반정보



V6 웹복식재정
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
 - 스마트요람 (주민등록번호) ----- 12p
 - 과거 발급이력정보 추출 일괄 등록 ----- 13p
 - 엑셀 일괄 업로드 ----- 15p
 - 대상자 정보 직접 입력 ----- 18p
- 본인 현금내역 확인방법
 - 스마트요람 ----- 21p

1. 전자기부금 영수증 발급

1-1) 전자기부금 엑셀문서 출력 방법

전자기부금 엑셀출력

1. 출력한 엑셀 자료는 반드시 검토 후 홈택스에 신고해주세요. (세부 사항은 국세청에 문의바랍니다.)

2. 교번(현금자ID)이 없는 현금내역은 엑셀 자료에 반영되지 않습니다.

- 교적에 등록 된 현금자의 경우 현금 입력시 꼭 현금자의 ID를 부여해주세요. 교적에 등록 되지 않은 현금자의 경우 등록하시거나, 별도 관리하셔야합니다.

3. 목록의 주민등록(사업자)번호는 보안상 마스킹 처리되어있습니다. 필요시 클릭하여 전체 내용을 확인하세요.

회계년도: 2025 | 단기 | 전체

수입항목: 코드를 입력하세요

현금인: 아이디 | 이름 | 검색 | 교인 보류

주민등록(사업자)번호: 전체 | 있음 | 없음

출력개수: 모두 보기 | 20개 | 50개 | 100개

검색

주민등록(사업자)번호 일괄등록

전자기부금 영수증 다운로드

샘플양식

검색 결과 (204건 / 236,450,000원)

번호	현금자ID	현금자	직분1	직분2	기부내용	관리번호	단체번호	기부금일자	기부금합계	공제대상	주민등록(사업자)번호	수정
204	1823	홍길동	권사	시무권사	1:금전기부	20250105A1823	405	2025-01-05	50,000	50,000	700101-2*****	
203	3640	주은총	집사	집사	1:금전기부	20250105A3640	405	2025-01-05	20,000	20,000	800101-1*****	
202	1823	홍길동	권사	시무권사	1:금전기부	20250112A1823	405	2025-01-12	50,000	50,000	700101-2*****	
201	3640	주은총	집사	집사	1:금전기부	20250112A3640	405	2025-01-12	20,000	20,000	800101-1*****	

메뉴 : 개인현금 > 전자기부금 엑셀출력

검색 후 전자기부금 영수증 다운로드합니다.
(관리번호는 '현금일자A교인번호' 조합하여 생성)

엑셀 파일은 2만건씩 나누어 1MB 용량 이하로 생성됩니다.

※ 무ID 현금(교번 없이 입력된 현금)은
국세청 신고 문서에 반영되지 않으므로 꼭 현금 입력 시 ID
를 부여해주세요.

1-2) 전자기부금 발급이력 확인

메뉴 : 개인현금 > 전자기부금 발급이력

전자기부금 엑셀 출력한 내역을 발급 이력으로 남깁니다.

전자기부금 발급이력

발급일자	20250101	~	20251231	현금자명	아이디	이름	검색	엑셀
------	----------	---	----------	------	-----	----	----	----

검색결과 (204건)

No	일련번호	현금자	교번	금액	금전구분	기간	최종발급자	최종발급일	폐기사유	출력이력 (<input type="checkbox"/> 상세보기)
1	20250105A19733	디모데	19733	100,000	금전	2025-01-01~2025-12-31	관리자(1)	2025-09-03 13:53		발급자:관리자,시간:20250903110129,금액:100,000원 발급자:관리자,시간:20250903112127,금액:100,000원
2	20250119A19733	디모데	19733	300,000	금전	2025-01-01~2025-12-31	관리자(1)	2025-09-03 13:53		발급자:관리자,시간:20250903110129,금액:300,000원 발급자:관리자,시간:20250903112127,금액:300,000원
3	20250126A19733	디모데	19733	10,000	금전	2025-01-01~2025-12-31	관리자(1)	2025-09-03 13:53		발급자:관리자,시간:20250903110129,금액:10,000원 발급자:관리자,시간:20250903112127,금액:10,000원
4	20250209A19733	디모데	19733	300,000	금전	2025-01-01~2025-12-31	관리자(1)	2025-09-03 13:53		발급자:관리자,시간:20250903110129,금액:300,000원 발급자:관리자,시간:20250903112127,금액:300,000원
5	20250223A19733	디모데	19733	10,000	금전	2025-01-01~2025-12-31	관리자(1)	2025-09-03 13:53		발급자:관리자,시간:20250903110129,금액:10,000원 발급자:관리자,시간:20250903112127,금액:10,000원

1-3) 전자기부금 담당자 정보설정

메뉴: 기초코드등록 > 1.6 교회정의
[전자기부금 담당자] 입력 후 저장합니다.

교회정의

교단명		교회명	디모데
우편번호		교회주소	서울 종로구 새문안로5길 19 로얄빌딩 602호
담임목사	스데반	홈페이지	http://www.dimode.co.kr
전화번호	02-393-7133	팩스번호	
납세번호		전자기부금 담당자	스데반
교회로고	파일 선택 선택된 파일 없음		

저장된 담당자 이름이 전자기부금 엑셀 파일의 “기본정보” 시트에 자동 기입됩니다.

A B C

1

2

3 사업자등록번호

4 발급기관명칭

5 담당자 성명

6 담당자 연락처

국세청 전자기부금영수증 발급내역

사업자등록번호		사업자등록번호를 입력합니다. 예1) AAAAAAAA 예2) AAA-AA-AAAAAA
발급기관명칭	디모데교회	발급기관명칭을 입력합니다. 예) 국세기부처
담당자 성명	스데반	기부금 자료제출을 담당하는 직원의 성명을 입력합니다. 예) 홍길동
담당자 연락처	02-393-7133	기부금 자료제출 담당자의 전화번호를 지역번호 포함하여 입력합니다. 예) 00-0000-0000

1-4) 전자기부금 발급/조회 권한 설정

개인현금 작정 전표관리 품의서 장부관리 예산관리 기초코드등록 기초정보관리 데이터관리 관리자메뉴 고객지원 사용료 조회

사용자목록

사용자 목록 권한 그룹 정의

사용자 계속 입력시 체크

대상자 : 123 디모데 검색 * 이름을 넣고 검색해주세요.

아이디 : 디모데

암호 : *영문, 숫자, 특수문자 조합 8자리 이상

*개인수입/지출기록을 선택하시면 본인의 기록/조회만 사용하실 수 있습니다.
 복식재정(부서제한) 복식재정(전체부서) 복식재정관리자 복식(개인기록)

*복식재정(부서제한) - 메뉴권한그룹에 따라 메뉴가 보여짐, 사용자의 활동부서에 따라 부서제한 있음
*복식재정(전체부서) - 메뉴권한그룹에 따라 메뉴가 보여짐, 부서제한 없음(모든부서 조회가능)
*복식재정관리자 - 메뉴권한그룹과 상관없이 모든 메뉴가 보여짐, 부서제한 없음(모든부서 조회가능), 관리자 메뉴 보여짐
*복식(개인기록) - 메뉴권한그룹과 상관없이 개인현금기록과 자신이 기록한 현금조회만 가능

사용권한 : *메뉴권한그룹

복합 재정 권한 (* 복식재정관리자는 제한없음)
 재정1부 재정2부 특별회계 계속교육원

모바일
 웹차단

수정 삭제

사용자 리스트

메뉴 : 관리자메뉴 > 사용자목록

권한 설정할 사용자의 수정 버튼 클릭

[복식재정관리자]는 전자기부금을 포함한 모든 메뉴 사용 가능합니다.

[복식재정관리자]가 아니라면

[메뉴권한그룹]에 따라 메뉴 사용 가능 여부가 결정됩니다.

복식재정의 활동을 입력해주세요
* 복식재정관리자를 이용하시려면 활동을 반드시 입력해주세요!

● 올해만 ○ 전체 + 추가

번호	년도	부서	직책	결재이미지	수정	삭제
1	2025	일반계정 > 디모데교회 > 행정관리실	재정위원장			

처음 1 마지막

1-4) 전자기부금 발급/조회 권한 설정

메뉴 : 관리자메뉴 > 메뉴권한그룹정의

권한 수정할 사용자가 속한 그룹의 [사용권한]을 클릭해주세요.
(그룹원 아이콘을 클릭하면 해당 그룹에 소속된 사용자를 확인할 수 있습니다)

메뉴권한그룹정의

사용자목록	메뉴권한그룹정의
프로그램구분	복식재정

+ 추가

가나다순 생성일순 총 : 4건

번호	그룹명	인원	그룹구분	사용권한	그룹원	수정	삭제
4	복식관리자	11	복식관리자				
3	복식재정	11	복식재정				
2	일반사용자	10	일반사용자				
1	전표관리자	1	전표관리자				

1-4) 전자기부금 발급/조회 권한 설정

메뉴별권한	
대메뉴	선택
수입(현금)기록	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 선택
수입(현금)검색	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 선택
현금자명단	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 선택
개인단위검색(개인)	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 검색 <input type="checkbox"/> 추가 <input type="checkbox"/> 수정 <input type="checkbox"/> 삭제 <input type="checkbox"/> 인쇄 <input type="checkbox"/> 엑셀 <input type="checkbox"/> 적용 <input type="checkbox"/> 문자
가족단위검색(기부금증명서)	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 선택
전자기부금 엑셀출력	<input checked="" type="checkbox"/> 전체 <input checked="" type="checkbox"/> 사용 <input checked="" type="checkbox"/> 검색 <input checked="" type="checkbox"/> 추가 <input checked="" type="checkbox"/> 수정 <input checked="" type="checkbox"/> 삭제 <input checked="" type="checkbox"/> 인쇄 <input checked="" type="checkbox"/> 엑셀 <input checked="" type="checkbox"/> 적용 <input checked="" type="checkbox"/> 문자
현금자순위	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 선택
입금전표	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 선택
기부금납입증명발급검색	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 선택
전자기부금 발급이력	<input checked="" type="checkbox"/> 전체 <input checked="" type="checkbox"/> 사용 <input checked="" type="checkbox"/> 검색 <input checked="" type="checkbox"/> 추가 <input checked="" type="checkbox"/> 수정 <input checked="" type="checkbox"/> 삭제 <input checked="" type="checkbox"/> 인쇄 <input checked="" type="checkbox"/> 엑셀 <input checked="" type="checkbox"/> 적용 <input checked="" type="checkbox"/> 문자

대메뉴: [개인현금]

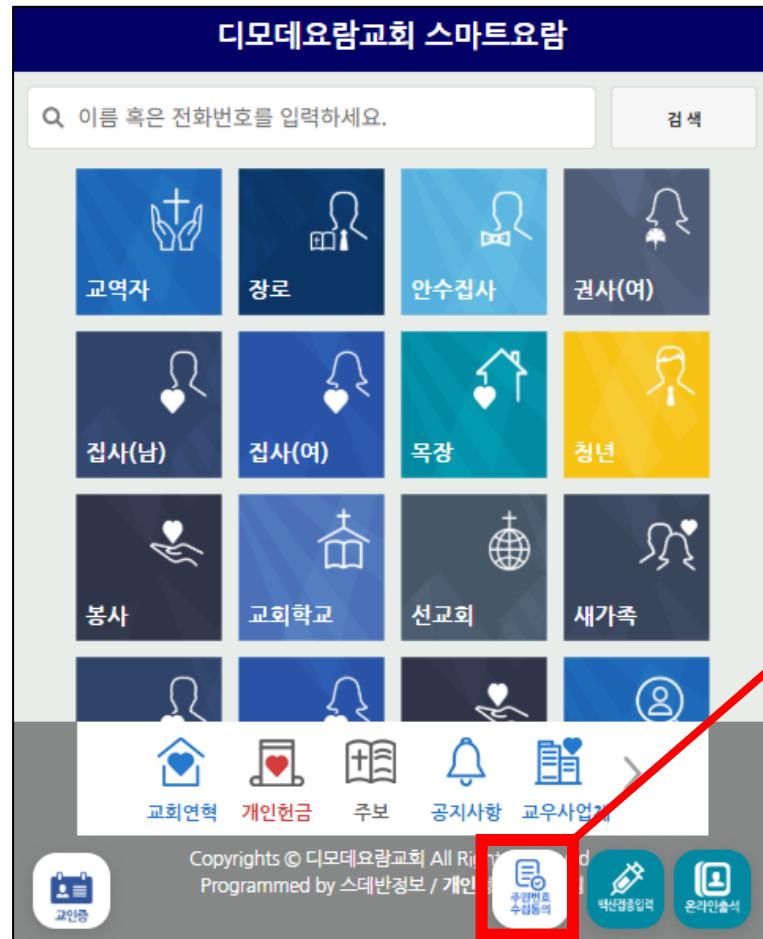
하위메뉴: [전자기부금 엑셀출력], [전자기부금 발급이력] 전체
체크하신 후저장

설정한 사용자 그룹이 전자기부금(국세청) 메뉴를 사용 가능하게 됩니다.

2. 성도 주민등록(사업자)번호 수집/등록 방법

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

2-1) 스마트요람(주민등록번호 수집)



1. 주민번호수집동의 클릭
2. 동의 체크

※ '전자기부금 영수증 발급을 원하지 않습니다.'를 체크한 성도님은 전자기부금 출령에서 제외됩니다.

※ 사업자번호 등록은 교회로 문의해주세요.

※ 사업자번호 등록은 교회로 문의해주세요.

주민등록번호

[필수] 주민등록번호 수집 및 이용에 동의합니다.
전자기부금 영수증 발급을 원하지 않습니다.

저장

Copyrights © 디모데요람교회 All Rights Reserved.
Programmed by 스데반정보

1. 주민번호수집동의 클릭
2. 동의 체크

주민등록번호

[필수] 주민등록번호 수집 및 이용에 동의합니다.
전자기부금 영수증 발급을 원하지 않습니다.

저장

2-2) 과거 발급이력정보 추출 일괄등록

메뉴 : 개인현금 – 전자기부금 엑셀출력

[주민등록(사업자)번호 일괄등록] 버튼을 클릭합니다.

전자기부금 엑셀출력

1. 출력한 엑셀 자료는 반드시 검토 후 흠탕스에 신고해주세요. (세부 사항은 국세청에 문의바랍니다.)
2. 교번(현금자ID)이 없는 현금내역은 엑셀 자료에 반영되지 않습니다.
- 교적에 등록 된 현금자의 경우 현금 입력시 꼭 현금자의 ID를 부여해주세요. 교적에 등록 되지 않은 현금자의 경우 등록하시거나, 별도 관리하셔야합니다.
3. 목록의 주민등록(사업자)번호는 보안상 마스킹 처리되어있습니다. 필요시 클릭하여 전체 내용을 확인하세요.

회계년도	2025	단기	전체	기간	20250101 ~ 20251231
수입항목	▼	코드를 입력하세요			
현금인	아이디	이름	검색	<input checked="" type="radio"/> 교인 <input type="radio"/> 보류	현금인 초기화
주민등록(사업자)번호	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 있음 <input type="radio"/> 없음			재정선택구분	<input type="radio"/> 모든재정 <input checked="" type="radio"/> 선택재정만
출력개수	<input type="radio"/> 모두 보기 <input checked="" type="radio"/> 20개 <input type="radio"/> 50개 <input type="radio"/> 100개			개인정보수집/전자기부금발급	<input checked="" type="radio"/> 동의 <input type="radio"/> 동의안함(선택안함포함)
검색				정렬	기부금일자순 ▼ 이름순 ▼
				주민등록(사업자)번호 일괄등록	
				샘플양식	

2-2) 과거 발급이력정보 추출 일괄등록

—전자기부금으로 주민등록(사업자)번호 일괄 가져오기—

※ 일괄등록 주의사항

- 기부금납입증명발급내역에서 정보를 가져옵니다.
- 개인정보수집/전자기부금 발급 동의여부를 선택한 경우는 제외됩니다.
- 주민등록번호는 13자리, 사업자번호는 10자리가 정상적으로 입력된 경우에만 데이터를 가져옵니다.

1.기부금납입증명발급내역에서 일괄등록

—주민등록(사업자)번호 엑셀 업로드—

※ 일괄등록 주의사항

- 대상자의 이름, 전화번호, 주민등록(사업자)번호를 모두 정확하게 **재워주세요**.
- 주민등록번호 수집 동의를 받으신 후 사용하시기를 바랍니다.
- 업로드된 대상자는 전부 수집에 동의한 것으로 간주합니다.

1.샘플엑셀다운로드

2.파일선택 파일 선택 선택된 파일 없음

3.액셀업로드

4. 자료 검증 및 실행

S : 정상 , ER : 오류 또는 항목값 미등록 , EF : 파일 미선택 , ER : 파일 형식 오류 , 이 녹색인 경우 : 엑셀의 이름과 교적번호의 이름이 다른 경우

상단의 [전자기부금으로 주민등록(사업자번호) 일괄 가져오기] 기능을 확인하고, [1. 기부금납입증명발급내역에서 일괄등록] 버튼을 클릭합니다.

이 기능은

- 기존 기부금납입증명발급내역이 있는 경우
- 개인이 아직 개인정보수집여부를 선택하지 않은 경우
- 기존 내역 주민등록번호 13자, 사업자 번호 10자로 저장되어 있을 경우

데이터를 가져옵니다.

※ 업로드된 대상자는 전부 개인정보 수집에 동의한 것으로 간주합니다.

2-3) 엑셀 일괄 업로드

메뉴 : 개인현금 – 전자기부금 엑셀 출력

[주민등록(사업자)번호 일괄등록] 버튼을 클릭합니다.

전자기부금 엑셀 출력

1. 출력한 엑셀 자료는 반드시 검토 후 흠탕스에 신고해주세요. (세부 사항은 국세청에 문의바랍니다.)
2. 교번(현금자ID)이 없는 현금내역은 엑셀 자료에 반영되지 않습니다.
- 교적에 등록 된 현금자의 경우 현금 입력시 꼭 현금자의 ID를 부여해주세요. 교적에 등록 되지 않은 현금자의 경우 등록하시거나, 별도 관리하셔야합니다.
3. 목록의 주민등록(사업자)번호는 보안상 마스킹 처리되어있습니다. 필요시 클릭하여 전체 내용을 확인하세요.

회계년도	2025	단기	전체	기간	20250101 ~ 20251231
수입항목	▼	코드를 입력하세요			
현금인	아이디	이름	검색	<input checked="" type="radio"/> 교인 <input type="radio"/> 보류	현금인 초기화
주민등록(사업자)번호	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 있음 <input type="radio"/> 없음			재정선택구분	<input type="radio"/> 모든재정 <input checked="" type="radio"/> 선택재정만
출력개수	<input type="radio"/> 모두 보기 <input checked="" type="radio"/> 20개 <input type="radio"/> 50개 <input type="radio"/> 100개			개인정보수집/전자기부금발급	<input checked="" type="radio"/> 동의 <input type="radio"/> 동의안함(선택안함포함)
검색				정렬	기부금일자순 ▼ 이름순 ▼
				주민등록(사업자)번호 일괄등록	
				샘플양식	

2-3) 엑셀 일괄 업로드

전자기부금으로 주민등록(사업자)번호 일괄 가져오기

※ 일괄등록 주의사항

- 기부금납입증명발급내역에서 정보를 가져옵니다.
- 개인정보수집/전자기부금 발급 동의여부를 선택한 경우 제외됩니다.
- 주민등록번호는 13자리, 사업자번호는 10자리가 가능합니다.

하단의 [주민등록(사업자)번호 엑셀 업로드] 기능을 확인하고, [1.샘플엑셀다운로드] 버튼으로 파일을 다운로드 받습니다.

엑셀파일에 데이터를 입력 후 [2.파일선택]에서 작성한 엑셀 파일을 선택하고, [3.엑셀업로드] 버튼을 클릭합니다.

주민등록(사업자)번호 엑셀 업로드

※ 일괄등록 주의사항

- 대상자의 이름, 전화번호, 주민등록(사업자)번호를 모두 정확하게 채워주세요.
- 주민등록번호 수집 동의를 받으신 후 사용하시기를 바랍니다.
- 업로드된 대상자는 전부 수집에 동의한 것으로 간주합니다.

1.샘플엑셀다운로드

2.파일선택 파일 선택 선택된 파일 없음

3.엑셀업로드

4. 자료 검증 및 실행

S : 정상 , ER : 오류 또는 항목값 미등록 , EP : 검색된 개인 없음 , M : 중복자료 , 이름이 녹색인 경우 : 엑셀의 이름과 교적번호의 이름이 다른 경우

6.엑셀데이터 일괄등록

2-3) 엑셀 일괄 업로드

전자기부금으로 주민등록(사업자)번호 일괄 가져오기

※ 일괄등록 주의사항

- 기부금납입증명발급내역에서 정보를 가져옵니다.
- 개인정보수집/전자기부금 발급 동의여부를 선택한 경우는 제외됩니다.
- 주민등록번호는 13자리, 사업자번호는 10자리가 정상적으로 입력된 경우에만 데이터를 가져옵니다.

1. 기부금납입증명발급내역에서 일괄등록

주민등록(사업자)번호 엑셀 업로드

※ 일괄등록 주의사항

- 대상자의 이름, 전화번호, 주민등록(사업자)번호를 모두 정확하게 채워주세요.
- 주민등록번호 수집 동의를 받으신 후 사용하시기를 바랍니다.
- 업로드된 대상자는 전부 수집에 동의한 것으로 간주합니다.

1. 샘플엑셀다운로드

2. 파일선택 파일 선택 선택된 파일 없음

3. 엑셀업로드

4. 자료 검증 및 실행

S: 정상, ER: 오류 또는 항목값 미등록, EP: 검색된 개인 없음, M: 중복자료, 이름이 녹색인 경우: 엑셀의 이름과 교직번호의 이름이 다른 경우

업로드수: 3건 / 등록가능: 2건 / 확인필요: 1건

번호	현금자ID	현금자	휴대전화	주민등록(사업자)번호	입력결과
1	20001102	김	010	9	대상자가 발급에 동의하지 않음
2	19970177	김	010	9	등록가능
3	19970148	김		9	등록가능

6. 엑셀데이터 일괄등록

2-4) 대상자 정보 직접 입력

전자기부금 엑셀출력

1. 출력한 엑셀 자료는 반드시 검토 후 흠텍스에 신고해주세요. (세부 사항은 국세청에 문의바랍니다.)

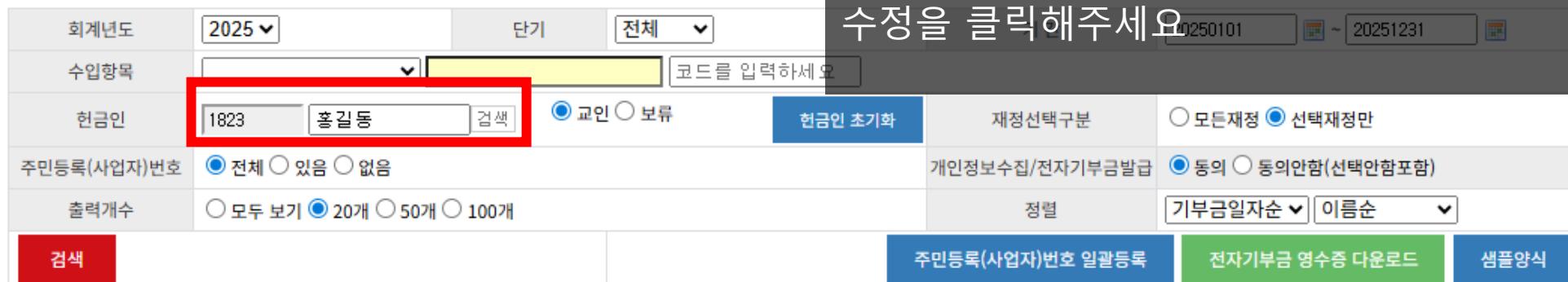
2. 교번(현금자ID)이 없는 현금내역은 엑셀 자료에 반영되지 않습니다.

- 교적에 등록 된 현금자의 경우 현금 입력시 꼭 현금자의 ID를 부여해주세요. 교적에 등록 되지 않은 현금자의 경우 등록하시거나, 별도 관리하셔야합니다.

3. 목록의 주민등록(사업자)번호는 보안상 마스킹 처리되어있습니다. 필요시 클릭하여 전체 내용을 확인하세요

메뉴 : 개인현금 > 전자기부금 엑셀출력

주민등록(사업자)번호를 입력할 대상을 검색하신 후
수정을 클릭해주세요



The screenshot shows a search form for electronic benefit transfer data. It includes fields for year (2025), date range (20250101 to 20251231), search type (단기, 전체), and search code. The '주민등록(사업자)번호' field contains '1823' and '홍길동'. Below it, there are radio buttons for '교인' (selected) and '보류'. Other sections include '현금인 초기화', '재정선택구분' (선택재정만 selected), and filtering by '개인정보수집/전자기부금발급' (선택). At the bottom are buttons for '검색' (highlighted in red), '주민등록(사업자)번호 일괄등록', '전자기부금 영수증 다운로드', and '샘플양식'.

검색 결과 (30건 / 1,500,000원)

번호	현금자ID	현금자	직분1	직분2	기부내용	관리번호	단체번호	기부금일자	기부금합계	공제대상	주민등록(사업자)번호	수정
30	1823	홍길동	권사	시무권사	1:금전기부	20250105A1823	405	2025-01-05	50,000	50,000		✓
29	1823	홍길동	권사	시무권사	1:금전기부	20250112A1823	405	2025-01-12	50,000	50,000		✓

2-4) 대상자 정보 직접 입력

전자기부금 엑셀출력

1. 출력한 엑셀 자료는 반드시 검토 후 흠텍스에 신고해주세요. (세부 사항은 국세청에 문의하세요.)
2. 교번(현금자ID)이 없는 현금내역은 엑셀 자료에 반영되지 않습니다.
- 교직에 등록 된 현금자의 경우 현금 입력시 꼭 현금자의 ID를 부여해주세요. 교직에 등록 되지 않은 현금자의 경우 등록하시거나, 글로 관리하시는겁니다.
3. 목록의 주민등록(사업자)번호는 보안상 마스킹 처리되어있습니다. 필요시 클릭하여 전체 내용을 확인하세요.

The screenshot shows the EBT system interface. On the left, there is a search form with fields for '회계년도' (Account Year) set to 2025, '수입항목' (Income Item), '현금인' (Cashier) set to 1823 and Hong Gil-dong, and other filters like '주민등록(사업자)번호' (Resident Registration Number) and '출력개수' (Output Count). A red box highlights the '검색' (Search) button. Below the search form is a table titled '검색 결과 (30건 / 1,500,000원)' (Search Results (30 items / 1,500,000 won)) containing five rows of data.

In the center, a modal dialog box titled '주민등록(사업자)번호 변경' (Change Resident Registration Number) is displayed. It contains fields for '현금자(ID)' (Cashier ID) set to Hong Gil-dong (1823), '주민등록(사업자)번호' (Resident Registration Number) which is masked by a red box, and '개인정보수집/전자기부금발급 동의여부' (Consent for Personal Information Collection/Electronic Benefit Distribution) with radio buttons for '동의' (Agree), '동의안함' (Do Not Agree), and '선택안함' (Do Not Select). A red box highlights the '동의' radio button. At the bottom of the dialog are '저장일시' (Save Date/Time), '변경' (Change) in a red box, and '취소' (Cancel).

On the right, there is a table with columns '기부금합계' (Total Contribution Amount), '공제대상' (Subject to Deduction), '주민등록(사업자)번호' (Resident Registration Number), and '수정' (Modify). The table has five rows, each with a green checkmark icon in the '수정' column.

3. 본인 현금내역 확인 방법

3-1) 스마트요람



1. 스마트요람 접속
2. 하단의 [개인현금] 클릭
3. 본인 현금 내역 확인

※ 본인의 현금 내역만 확인할 수 있습니다.

개인현금보기 메뉴가 보이지 않으신다면

스데반정보 홈페이지(<https://dimode.co.kr>) 우측 하단 [디모데 챗봇]에 문의 남겨주세요.

디모데 V6 웹복식재정 매뉴얼

전자기부금



이상 끝

AI

COMING SOON



Created by Dimode