

2023年收银员工作总结个人 收银员工作总结(实用18篇)

年终总结是对自己工作的回顾和总结，也是对未来发展的规划和展望。以下是小编为大家准备的出纳范文，希望能给大家提供一些借鉴和参考。

收银员工作总结个人篇一

一年来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一位领班的职责，美满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的的好评，总结起来收获很多。

一、在收银工作中学习，不断进步自己的业务水平

作为一位收银员领班，首先是一位收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的职员。固然我从事收银员工作已三年，且获得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最早把握电脑操纵技术，总能为下面的同道做指导。

二、做好了员工的管理、指导工作

领班固然不算甚么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重担，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，不管是谁，有了违纪，决不迁就将就，正是由于我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无所不至的关怀下面的员工。工作中，常听到四周的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

(1)、专业能力

作为一个领班，你必须把握一定的专业知识和专业能力，随着你的管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐步减少。作为基层的主管，个人的专业能力将非常的重要，你要到达的程度是，能直接指导你的下属的实务工作，能够代理你下属的实务工作。专业能力的来源不过是两个方面：

1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属往学习。“不耻下问”是每个主管所应具有的态度。

(2)、管理能力

管理能力对一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通调和能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要进步你的管理能力，需要不断的反思你的平常工作，用你的脑袋经常往回顾你的工作，总结你的工作。

(3)、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这类沟通包括两个方面，跨部分间的沟通，本部分内的沟通(包括你的下属你的同事和你的上级)。公司是一个整体，你所领导的部分是整体中的一份子，必定会与其他部分发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的题目，而是为了解决题目，解决题目的动身点是公司利益，部分利益服从公司利益。部分内的沟通也很重要，下属工作中的题目，下属的思想动态，乃至下属生活上的题目，作为主管你需要了解和把握，往指导，往协助，往关心。反之，对你的主管，你也要主动往报告，

报告也是一种沟通。

(4)、培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的气力解决题目。很多主管都不愿将一些事交给下属去做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的题目是，如此发展下去，你将有永久有忙不完的事，下属永久做那些你以为可以做好的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部分的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属练习成狮子，而不需要将自己变成狮子。

(5)工作判定能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判定能力，对所有工作的人都非常的重要。培养一个人的判定能力，首先要有率直的心胸，或说是要有良好的道德品质，这是工作判定的基础。对世事的对错，才能有正确的判定，才能是非分明。其次，对你所从事的工作，不论是大事，还是小事，该怎样做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应当有清楚的判定，或说是决断。实在工作的判定能力是上述四项能力的一个综合，主管能力的体现是其工作判定能力的体现。

(6)、学习能力

现今的社会是学习型的社会，现今的企业也必须是学习型的企业，对我们每一个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，二者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上遇上社会

的发展。走上社会的我们，要完全主动的往学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应当是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过往的能力怎样，现在的能力怎样?而是你学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

(7)、职业道德

但丁有一句话：聪明的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷没法用聪明往弥补。对工作中人，不论是员工，还是主管，职业道德是第一名的。这就比如对一个人而言，健康、财富、地位、爱情等都很重要，但健康是“1”，其他的都是“0”，只要“1”（健康）的存在，个人的意义才能无穷大。职业道德对工作的人而言，就是那个“1”，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对公司而言，才是一个合格之人才。职业道德不同等于对企业的向心力，但作为一个员工，作为一个主管。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。“做一天和尚撞一天钟”，只要你在公司一天，就要好好的往撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个领班，要做的事还很多。我深信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己往感悟，将一切的一切变成自己的东西。

因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

三、公道安排好收银员值班、换班工作

收银员的工作不累，但得仔细，因此收银员必须任什么时候候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作

排班时，我总是绞尽脑汁，既要让收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

四、抓好一级工作、给领导分忧

做为一个领班，能够在收银员一级解决的题目，我决不往麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

这一年，固然工作获得了一定的成绩，但还有很多发展的空间，我相信，只要我和我们收银员一起努力，一定会把工作做得更好。

收银员工作总结个人篇二

工作总结转眼间,第三季度已经过去,我们充满信心的迎来了第四季度。在上一个季度里,我们部门的所有人员团结一致,协调配合,完成了领导交给我们的任务,取得了不错的成绩,为了使下一个季度的工作完成的更加出色,现将有必要回顾总结上一季度的工作、成绩、经验及不足,以利于扬长避短,奋发进取,在下一季度里努力再创佳绩。现对上一季度的工作和学习作如下总结:

总体来说,我们收银部很好的完成了酒店交给我们的任务和职责,认真落实了我们工作中的每一个问题,坚持认真对待每一个细节,努力工作,坚持不懈,从而取得了非常好的业绩。虽然有成绩,但工作中也存在着一些不足和需要改进的地方,现做如下分析:

(一)沟通不够

人和人交往,最大是真诚,相互理解和平时的沟通,善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的,在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便可以与同志顺畅交流,至于同事心态的

多样化却没有认真去想过。在经历了这些以后，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

(二) 工作中缺乏创新思维

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。通过一年来，自己合作的部门和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为我在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望各级领导和所有同事其能够帮助我一同发现问题、解决问题。今后提高工作水准的举措：

(一) 以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日

常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

（四）我们要保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。积极参预，配合领导开拓新的经济增长点。

酒店的快速发展催人奋进，对我们每位职工提出了更高的要求，我明白，只有不断学习不断进步，才能更好地完成领导交办的工作，“路漫漫其修远兮，吾欲上下而求索”，我决心在今后的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

以上是我对自己上一季度的总结总结，敬请领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的继续努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，加强沟通，我相信在下一季度里，我们的工作将会完成的更加出色！

收银员工作总结个人篇三

(1)安全创稳定。酒店通过制定“安全第一、质量为主”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。

(2)实施了品牌管理，酒店主抓八大工作。

(3)员工是酒店的主导。

1、为全面了解掌握我酒店的市场态势，组织多次营销会议，结合目前客户来酒店的消费情况，进行调查，分析客户的消费档次，建立abc客户，做到全程跟踪服务注意服务形象和仪表，热情周到，最大限度的满足客户的要求。我们在管理费上严格控制。行政人员多是身兼数职。在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则。采取一切措施避免不必要的开支。

2在饭店的任何一个角落都是彬彬有礼的服务人员，规范的操作、职业的微笑、谦恭的神态，让客人无时无刻不受着礼仪文化的熏陶。处于社会中的个人永远都在受着周边人的影响，所谓人以群分，礼仪文化不仅使饭店人素质提高，也在有益地影响着客人，提升着整个社会的素质与涵养。

3、应该改变传统的对待员工的态度。人是管理中的主体，这是所有的管理者都小、应该把握住的。管理中的上下级关系只是一种劳动的分工，不是一种统治与被统治的关系；相反，现代管理理念告诉我们：管理是一种特殊的服务，管理者只有做好对下级的服务，帮助下级在工作中作出优异的成绩，管理者自己才会拥有管理的业绩。

酒店缺少一种能够凝聚人心的精神性的酒店文化。一个民族有它自己的民族文化，一个酒店同样也需要有它自己的酒店文化。酒店文化的建设不是可有可无的，而是酒店生存发展所必需的。当酒店面临各种各样的挑战时，又需要酒店中所有的人能够群策群力，团结一致，共度难关。

收银员工作总结个人篇四

3个月来，在领导的正确指导下，在师父和同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一名收银员的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的的好评，总结起来收获很多。

作为一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持。虽然我在公司实际不长，但是我一直不断的学习前辈们努力工作，但这些成绩还是不够的，随着公司的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，我也会不断的努力学习前辈们的工作精神，与公司共同发展进步。

（1）、专业能力

作为一个收银员，你必须掌握一定的专业知识和专业能力，随着你的管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐渐减少。作为基层的员工，个人的专业能力将非常的重要。专业能力的来源无非是两个方面的：

1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的员工，你的同事。“不耻下问”是每一个员工所应具备的态度。

（2）、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。和客户的沟通和处理和回答客户一些咨询和问题，适时的向客户推荐一些他可能需要的产品。

（3）、学习能力

当今的社会是学习型的社会，当今的企业也必须是学习型的企业，对于我们每个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，两者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上赶上社会的发展。走上社会的我们，要完全主动的去学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应该是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过去的的能力怎样，现在的能力怎样？而是你学习怎样，现在的学习是你未来竞

争的根本。

（4）、职业道德

对企业的向心力，但作为一个员工。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。“做一天和尚撞一天钟”，只要你在公司一天，就要好好的去撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个收银员，要做的事还很多。我坚信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己去感悟，将一切的一切变成自己的东西。

我从事超市收银工作的时间不是太长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为超市的发展作出了自己应有的贡献。现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会，也算是对自己工作的一个总结吧。

（一）作为与现金直接打交道的收银员，我认为必须遵守超市的作业纪律。收银员在营

业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自己的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗现象。在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。

因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不

购买的商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商品带出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情况，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

(2) 认真做好商品装袋工作。将结算好的商品替顾客装入袋中是收银工作的一个环节，不要以为该项工作是最容易不过的，往往由于该项工作做得不好，而使顾客扫兴而归。装袋作业的控制程序是：硬与重的商品垫底装袋；正方形或长方形的商品装入包装袋的两例，作为支架；瓶装或罐装的商品放在中间，以免受外来压力而破损；易碎品或轻泡的商品放置在袋中的上方；冷冻品、豆制品等容易出水的商品和肉、菜等易流出汁液的商品，先应用包装袋装好后再放入大的购物袋中，或经顾客同意不放入大购物袋中装入袋中的商品不能高过袋口，以避免顾客提拿时不方便，一个袋中装不下的商品应装入另一个袋中；超市在促销活动中所发的广告页或赠品要确认已放入包装袋中。装袋时要绝对避免不是一个顾客的商品放入同一个袋中的现象；对包装袋装不下的体积过大的商品，要用绳子捆好，以方便顾客提拿；提醒顾客带走所有包装入袋的商品，防止其遗忘商品在收银台上的情况发生。

(3) 注意离开收银台时的工作程序。离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等候的顾客结账后方可离开。

上面就是我在实际工作中的一点想法，请各位领导和同事批评指正。

本人现将20xx年工作总结汇报如下。

一、作为一名超市收银员要有高昂的工作姿态，热情耐心的待客态度，礼貌的接待顾客，要充分了解到顾客的购物需求和购物心理，努力为顾客营造一个温馨惬意的购物环境。

顾客是我们但上帝，本人和顾客交流的时候说话语气一向尊敬、亲切，从不对顾客大声说话，注意自己的外在形象，动作大方，举止文明，努力以一名优秀的收银员要求自己。

熟悉卖场的各种商品，特别是特价商品信息，在收银过程中心中有数，公开透明，以免引来不必要的麻烦。在扫价时，注重商品价格与电脑价格的相符。发现问题时，能够及时和商管和店助沟通，在收银过程中认真负责，从未出现过漏收、少收、多收等失误。

我也有存在着许多不足之处，有时自己将不良情绪带到实际工作当中，偶尔对顾客语气稍重，也会出现顶撞顾客的行为，不过在以后的工作中我会尽量注意自己在工作中保持良好的心态。

收银员工作总结个人篇五

是我值得纪念回忆的一年，我作为一个收银员，我坚守在自己的工作岗位，认真地履行自己的工作职责，全心全意为过往的司机服务。在实习期间，我得到了该所领导及其他同志的热情照顾和关怀，同事们都倾心传授我收费知识和业务技能，包括各种处理特情问题的方法。他们每个人都耐心、细致、亲切、随和，使我倍感温暖，因此学起来也轻松自如。经过六天的实习，我逐步掌握了高速公路的收费、监控等方面的业务知识，感受深刻，主要体现在以下几个方面：

通过对高速公路收费相关的各种法律法规，以及我北京市发的各种收费政策性文件进行了的学习，使我明白了，要做一名合格的高速公路员工，必须要懂法、知法、用法，要对政府颁布的文件精神充分领会和运用，才能征好费，服好务。

通过跟班的方式学习岗上操作，经该所老员工的细心指导，几个轮换班下来，我不仅熟练地掌握了入口发卡，出口收卡、收钱、打票等操作技能，而且学到了老员工们那种子子不倦，爱岗敬业的精神，要做到在岗一分钟，用心60秒。

稳、准、快，处理各种特情车问题是自身素质的综合体现。通过跟班学习及老收费员的传、帮、带，以及通过自己的细心观察，我逐步掌握了如u行车□j行车、无卡车、换卡车、损车、闯关车等的操作，和货车计重时轴判错误改正等处理程序，在处理问题时要做到诚心、耐心、细心，同时牢记任何特情操作都必须有记录，有些还必须上报监控室，要做到有范有序，有据可查。

第一、在服务方面：

作为一名合格的收费员，直接与司机打交道，可以说收费员的形象代表了整个公司的形象，包装自己等于包装公司。所以在上班过程中，每时每刻我都提醒自己要保持良好的形象，着装干净整齐，态度诚恳，用语文雅礼貌，业务熟练流畅。这些让我能够顺利地完成了各项工作，从没与司机发生争吵、打骂现象，从而也保持了公司的良好形象品牌。

第二、在业务方面：

古语云：“三人行必有我师焉”，“敏而好学，不耻下问”。在日常工作中，我不断的吸取领导、老员工们的工作经验和教训，勤学好问，多练，让我的业务水平不断提升和熟练，从而有效的控制错误率，也是我在这段时间的工作保持着错误率为零的有力保障，工作效率也大大的提升，我会一直要

求自己要持之以恒，把好的做到更好。

第三、在生活方面：

有位伟人曾说过：“一个伟大的人有两颗心：一颗心流血，一颗心宽容”。宽容是一种坚强，而不是软弱。所以，任何时候我都提醒自己要有一颗宽容的心，要学会包容，谦让。这使我和同事们一直以来都能和睦相处，正所谓同事一家亲。愉快的生活也为工作提供了欢快的心情，为形象提供了有力的保障。

在工作中，我始终遵守各种国家的法律法规及公司的各种规章制度，并在日常生活中不断强化自己遵纪守法意识，使自己真正成为了一个爱岗敬业，恪尽职守的收费员，在工作中用微笑面对司机，用热情问候司机，树立了一个良好的交通窗口形象。

我感觉得到司机形形色色，良莠不齐，当然有很多的司机是理解和支持，我的工作，也有的时候，遇到司机一肚子怨气，满腹牢骚，怪话。更有的骂骂咧咧，还能遇到这些出口不逊的司机，我都忍住了，不发脾气，而是用礼貌的语言去解释，用善意的微笑去化解，使司机能够理解我们的工作，从而配合我们的工作，顺利交费。

我深知交通廉政建设的重要性和紧迫性，促进交通科学发展，和谐发展，廉洁发展的新理念，在工作中真正做到不私放车辆。

我时刻要求自己戒骄戒躁，不断的虚心向老员工学习，并结合着自己的工作实际，不断地提高着自身业务能力，使自己成为一个有理论，能实践，综合素质相对较高业务能力相对较强的收费员。我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了工作，我会在以后的'工作中再接再厉把工作做的更好。

实习虽然是短暂的，但对我而言收获和意义是巨大的。感谢楚天公司组织了这次实习活动，感谢随岳高速荆岳大桥所的领导 and 同事们热情关心、帮助和指导，让我从一名实习的新人转变成一名能胜任工作的合格高路人。我会带着这份收获，奔赴新的工作岗位，好好工作，为我省的高路事业做出自己应有的贡献。

光阴似箭，岁月如梭，转眼间我已经在官渡收费站现场实习将近六天。此间让我受益匪浅，特别是站领导、班长们无微不至的指导教育和关怀，让我的业务水平不断提升，由生疏、紧张到熟练、稳重。这些业务为我以后的工作提供了扎实的基础。

不过，我知道，人无完人，我自己也肯定存在不足之处。所以，在以后的工作中，我会加倍努力学习，听从领导的安排和教导，积极配合领导开展工作，不断的提升自己的业务水平和能力，提高自身素质。做一个领导放心，司机满意，爱岗敬业的合格收费员。

收银员工作总结个人篇六

我从事商场收银工作的时间不是太长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为超市的发展作出了自己应有的贡献，中国大学网范文之工作总结：商场收银员工作内容。现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会，也算是对自己工作的一个总结吧。

收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的***私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自己的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方

便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗现象”。

在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不购买的商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商品带出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情况，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

将结算好的商品替顾客装入袋中是收银工作的一个环节，不要以为该项工作是最容易不过的，往往由于该项工作做得不好，而使顾客扫兴而归。装袋作业的控制程序是：硬与重的商品垫底装袋；正方形或长方形的商品装入包装袋的两例，作为支架；瓶装或罐装的商品放在中间，以免受外来压力而破损；易碎品或轻泡的商品放置在袋中的上方；冷冻品、豆制品等容易出水的商品和肉、菜等易流出汁液的商品，先应用包装袋装好后再放入大的购物袋中，或经顾客同意不放入大购物袋中装入袋中的商品不能高过袋口，以避免顾客提拿时不方便，一个袋中装不下的商品应装入另一个袋中；超市在促销活动中所发的广告页或赠品要确认已放入包装袋中。装袋时要绝对避免不是一个顾客的商品放入同一个袋中的现象；对包装袋装不下的体积过大的商品，要用绳子捆好，以方便顾客提拿；提醒顾客带走所有包装入袋的商品，防止其遗忘商品在收银台上的情况发生。

离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的

时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等候的顾客结账后方可离开。

收银员工工作总结

收银员工作总结【精】

宾馆收银员工作总结

【热】收银员工作总结

收银员工作总结【荐】

收银员工作总结【热门】

商场收银员年度工作总结

【推荐】收银员个人工作总结

收银员个人工作总结【荐】

【热】收银员个人工作总结

收银员工作总结个人篇七

光阴似剑，时光如梭，转眼已经过去了，我们满怀喜悦迎接新的一年。在以前的工作过程中经历了许多事情，从工作过程中也总结了许多经验和教训。

我于xxxx年6月到xx商场工作，作为一名收银员，我总结了以下内容：

1、作为一名营业员要有良好的工作姿态，良好的待客态度，

热情接待顾客，要了解顾客的购物需求，为顾客营造一个温馨的购物环境。

2、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话，要注意自己的仪容、仪表，动作要大方，举止文明，作为一名合格的收银员，要随时注意价格的变动，熟悉卖场的各种商品，特别是特价商品信息，在收银过程中要做到唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。扫价时商品价格要与电脑相符，如不相符时，随时通知商管和店助调价，在收银过程中不要漏收、少收、多收。当然也有许多不足之处，有时自己心情不好的时候，对顾客语气稍重一点，有时也顶撞顾客，不过我会尽量注意自己在工作中保持良好的心态。

总之，我非常感谢领导对我的支持和帮助，给我一个工作的机会。我相信，在我以后的工作中，我会越来越努力，让我们共同努力把xxxx越办越好！

收银员工作总结个人篇八

从踏入xx酒店的第一步开始我就明白一份工作的不易，所以在乎每一分收获，自进入酒店财务部做一名前台收银开始，近一年的工作和学习，在领导的带领下，在同事的帮助下，严格要求自己，自觉履行酒店规章制度和收银工作纪律，认真完成各项必须所要完成的工作内容，现将一年来的工作情况作以简要总结：

做为一名收银员，最重要的是要明白心中的责任，在领导的合理安排下，认真学习业务知识，从进前台的那一刻，深知前台是酒店的窗口，代表着酒店的形象，言行举止一定要严格要求自己，收银员工作纪律铭记在心，加快脚步熟悉前台的基本情况，从房态图到办理入住，从押金单到宾客账单，从小吧到杂项收费，从退房结账到发票统计等等。每一步操作都认真地跟着老员工一步步学习，实践中虚心接受老员工

对自己的批评和建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，提高自己。

坚信一点：任何人没有贵贱之分，只有境遇，经验和基础的差异，从工作的开始尊重我们的职业，只有在我们为别人打工时尊重我们的工作，我们的职业，我们才会在自己的工作领域内，勤恳努力，有所成就。顾客是上帝，同事是兄弟，领导是家人，在这个环境优美的大家庭里，我们相互尊重，相互学习，相互创造，部门与部门之间像接力赛一样，把关在每一个重要环节，为酒店创效益创佳绩。

收银员工作总结个人篇九

转眼间，来到x这个大家庭里已经x个月的时间了[x月在xx的号召下，我们从四面八方聚集到这里，为了我们共同的目标在努力奋斗着。从一片狼藉到x月x日以一个崭新的面貌展现给广大客户，我们走过的路是坎坷的，但这一路是幸福的。因为我们见证了这一个我们亲手创建的酒店、一个全新企业的诞生与成长。我们前台收银在这个过程中从不熟悉到熟练，在工作中哭过笑过，但也得到了提高和成长。

在过去一年工作中，收银全体同事很好的完成了酒店交给我们的各项工作任务，认真对待工作中的每一个问题。努力学习、坚持不懈，打好了酒店开业来的'第一仗。在前期会员卡、高价房的销售和合作企业客户的维护上，取得了一定的成绩。在人员方面，我们做到了员工主动辞职率为“0”，有效的降低了酒店的招聘和培训成本。但在以往的工作中还有不足之处，如：

- 1、沟通不到位，同事间沟通还存在不太顺畅的地方，沟通的方式方法仍需要改善，与财务的沟通应该再进一步，合作上还应该加强。

- 2、账务处理方面还需加强学习，建议财务应定期的对收银进

行财务方面的培训和业务指导。

3、销售方面，在近年来的工作过程中，前台销售业绩不理想，会员卡和高价房的销售下滑。在下一年我们会打起精神，加强推销力度，努力提升前台销售业绩。

是一个崭新的开始，但也将是不平凡的一年，因为我们要面对的是更加复杂的市场环境和更加严酷的竞争局势。我们应该问自己，我们以什么立足市场，拿什么与涌现的众多竞争者抗衡，凭什么占领新亚洲的一个份额。作为前台，我们要做的是提高我们的服务品质，加强业务操作，只有更好没有。团结一致、再接再厉，努力做好一名合格并且优秀的xx人，在平凡的岗位上创造出不平凡的成绩，与xx共同进步！

收银员工作总结个人篇十

我叫xx于x年x月x日来到这里工作，在这短短的几个月当中我了解到作为一名收银员的重要性，也了解到一名收银员的工作职责：

- 1、有强烈的工作责任心，遵守考勤制度，负责公司的收银工作；
- 2、以良好的仪表、仪容，饱满的精神向客人提供准确、快捷、礼貌的. 优质服务；
- 3、掌握现金、支票、信用卡、等结帐程序；
- 4、准确打印台号的各项收费帐单。
- 7、工作中需暂离岗位，应注意钱款安全，随时锁好抽屉和钱柜；
- 8、上班时间不得携带私人款项上岗操作；

- 9、熟练掌握面额现钞的鉴伪技术及验钞机的使用方法，防止伪钞收入；
- 10、在收款中做到快、准、礼貌，不错收、漏收客人款项。
- 11、熟悉电脑开机、关机过程及电脑日常故障的排除工作
- 12、不得在收银台前与任何人闲谈，非工作人员不许进入收银台；
- 13、不得使用电脑做其它与收银无关的工作；
- 14、不得向无关人员和外界泄露公司的营业收入情况、资料、程序及有关数据。

以上是我在实习期间的工作总结，在以后的工作当中还要继续努力学习业务知识，提升自己的业务技巧如，希望在以后的工作中有不足请各位领导多多指导。

收银员工作总结个人篇十一

xx年x月x日，从踏入的第一步开始明白一份工作的不易，所以在乎每一分收获，自进入酒店财务部做一名前台收银开始，近一年的工作和学习，在领导的带领下，在同事的`帮助下，严格要求自己，自觉履行酒店规章制度和收银工作纪律，认真完成各项必须所要完成的工作内容，现将一年来的工作情况作以简要总结：

(二)加强监督，严格把关

(三)阳光心态，相互创造

(四)再接再厉，永创佳绩

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获。x年即将到来，近期前台人员少，已经停休，上班时间长，消耗体力大，努力解决人员流失问题，确保员工的休息时间，用最短的时间内招聘两名新员工。与各部门协调一致，共同进步。

收银员工作总结个人篇十二

xx年是我值得纪念回忆的一年，我作为一个收银员，我坚守在自己的工作岗位，认真地履行自己的工作职责，全心全意为过往的司机服务、在实习期间，我得到了该所领导及其他同志的热情照顾和关怀，同事们都倾心传授我收费知识和业务技能，包括各种处理特情问题的方法、他们每个人都耐心、细致、亲切、随和，使我倍感温暖，因此学起来也轻松自如、经过六天的实习，我逐步掌握了高速公路的收费、监控等方面的业务知识，感受深刻，主要体现在以下几个方面：

收银员工作总结个人篇十三

很快到公司已经1年多了，在这20xx年里，我受益匪浅，首先要感谢领导的鼓舞与支持，同事的帮忙与积极协作，使我对自己的工作不断的检讨和提高，同时也发觉自己的缺点和缺乏。下面将这1年多的工作做如下个人，望领导及同事批判指正：我刚进公司最先做的就是熟识公司产品学习流水线整个工位操作方法，及公司规章制度和车间相关的'治理制度等，进而学习整个工作流程。后面在相关同事、领导的帮忙下，在流水线线员工积极地协作下，我渐渐的独立我自己的工作：主要分为以下几点：

- 1、每日早晚会传达相关信息，依据生产规划安排工作，进展合理的人力调配，提高产线品质及效率，确保产线规划如期完成。

2、产线设备的操作和简洁维护，使设备正常运行。

3、统计数据做生产周报表、员工出勤及离岗顶替、产品入库及每日盘点等

4、在生产的过程中发觉问题，提出问题，协作相关同事及工程师准时处理产线各种特别问题。

5、做好整理、整顿、清扫、清洁、安全和素养，监视生产线的纪律，指导新员工工作，听从主管工作安排，处理日常其它事物。

流水线员工：通过以上工作我发觉自己虽然熟知了自己的工作内容和职责，但对于人员治理和工作的综合力量还有待提高，遇事比拟被动，没能完全主动发觉问题提高自身力量，很少能做到与领导准时有效的沟通，没有完全意识到下级与上级沟通的重要性。今后我会多加留意，与同事及领导准时沟通，不断进步！

收银员工作总结个人篇十四

我于____—__年____月____日成为的试用员工，到今天____个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

在本部门的中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在工作中，虽然我只是充当一名普通的角色，但我的工作也绝不仅仅是收钱那么简单，其中也是一系列的复杂程序。在这半年的工作中，我发现要能自如的做好一项工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是因为工作量比例的大小而去抱怨，因为抱怨是没有用的。我们更要做的是不要把事情想的太糟糕，而是要保持好的心态面对每一天。因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

这一个月里我最大的体会就是做事都要谨小慎微，不要因为事情简单而掉以轻心。也明白了我们现在的处境并不是很理想，应该有危机感。常听别人说社会跟校园是两个截然不同的世界，当时不理解之间到底有什么不同，经过这次亲身经历，的确明白了其中的差异。作为与现金直接打交道的收银员，我认为必须遵守超市的作业纪律。

刚刚到这个新的环境中的时候，真的很不适应，每天的工作，真的觉得很累而且很无趣。可随着时间慢慢的过去，我觉得如果要适应这个社会，必须要克服许许多多的困难，而且要试着改变自己，使自己能够融入这个残酷的社会中去。而且我慢慢的发现其实收银工作也不是那么无聊的。每当想到这里，我就不断的鼓励自己，要好好在这里工作，好好学习相关的知识。

也懂了，我们过去花的每一分钱都来之不易，都是父母辛辛苦苦用血汗钱赚来的。未来我们要走的路很长，学校给我们安排这个机会能让我们及早的发现自身的缺陷。

认识到了不足就要尽早的去改正，如果安于现状那么等待我们的就是被社会所淘汰。我以后要丰富自己的人生经验，使自己的工作和能力在以后的道路上更上一个新的台阶。

收银员工作总结个人篇十五

十二月加入新资物业公司至今已经两个月时间，这期间通过最初的学习和实践不断充实物业服务知识，了解了许多物业服务的细小环节。

作为一名收费管理员，首先要熟练掌握本职业务以及国家相关法规、政策的各种管理规定，二要熟悉小区面积、栋数、户数、收费情况、业主信息等。三要负责业主入住或装修资料的更新，并将准确资料整理归档。

四要对住户提出的房屋修缮要求进行调查，协助维修部实施维修。五要解答业主的咨询，发现问题及时调节，与业主建立和维持良好的人际关系。六要负责收费工作，完成收费指标，做到账面清楚，不多收不少收。

在工作中严格遵守公司的各项规章制度与财务工作规范，按照公司要求来统筹各项工作。以虚心好学，积极上进的态度主动向同事请教，并不断地接触尽快熟悉各项工作内容，不断尝试寻求高效的工作方法改进工作方式，以主人翁的精神自觉地培养自己独立处事的能力。

两个月来，我主要从事2个方面的工作：一是小区水电、物业、垃圾处理费用、停车相关费用的收取和开票。水电、垃圾费收费率100%且有盈余、物业费除部分因房屋维修问题拖欠外基本也达到100%。；二是资料文档录入工作。对管理涉及的资料文档和有关记录，认真搞好录入和编排打印，根据工作需要制作表格文档。作为新人这段时间完成了一定工作，取得了一定成绩，总结有以下几个方面的经验和收获：

- 1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。
- 2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环

境中保持好的工作状态、

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

但是由于之前未接触物业工作，实践比较少缺乏相关工作经验，工作存在很多不足。

1、对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

2、业务能力有待增强，部分工作会存在依赖性，对个别业主提出的问题处理欠缺胆量，收费的复核工作并不完善等。

针对工作中存在的不足，在新的一年里也做了新的工作计划：

继续发挥过去细心的工作态风，加强业务知识的学习，创新工作方法、提高工作效益，管好财、收好费；端好态其次注重与同事以及业主、业主委员会的'沟通与交流，积极配合其他部门工作，和睦相处，互相协调、互学互进、共同发展共同进步。

收费工作是物业公司的窗口，收费员的形象代表整个物业公司的形象，作为一个新人来说对公司还有很多不了解和不熟悉的地方，以上是我这段时间的工作总结和个人的观点看法，许多不足之处还需要领导及同事的帮助和提点，借此今天的会议也向各位拜个早年祝大家新年愉快、万事如意。

收银员工作总结个人篇十六

对于前台收银这份工作，我能认认真真，踏踏实实的做好本

职工作。虽然我只充当一个普通的角色，这个角色不单单是收钱这么简单，其中还有很多复杂的程序。在工作期间我吸取了不少的经验，曾添了不少见识。我们都知道，做收银员是最累的，又怕少钱多钱，又会被顾客骂两句，有感情的人都觉得心里不是滋味。

但是作为收银员必需具备一颗积极、热情、主动、周到的心态去服务每一位顾客。在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我都必须克服，不能带有负面的情绪，因为这样不仅会影响自己的心情也会影响到对顾客的态度。

每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的客户我们应提供不同的服务，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，可是从中却教会人很多道理，提高我们自身的素质。不断地学习，不断地提高自己的道德修养，不断地提高自己的服务技巧。“只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。哪怕是普通的一个收银员，只要不断的向前走，才能走我们自己想要的一片天！

收银员工作总结

收银员专业简历范文

收银员工作总结【精】

宾馆收银员工作总结

【热】 收银员工作总结

收银员工作总结 **【荐】**

收银员工作总结 **【热门】**

收银员年终的总结范文

前台收银员年度工作总结

【推荐】 收银员个人工作总结

收银员工作总结个人篇十七

从新入职的收银员到转正让我付出了不少努力，但随着能力方面得到超市领导认可，这让我明白转正前在收银员岗位上的付出是值得的，而且对比刚入职的自己也较大地提升工作能力，能够达到这种程度与工作中的细心以及领导的栽培分不开，为更好地积累经验让我对转正前在收银岗位上的表现进行了总结。

认真遵循超市管理制度并以此来提升工作中的自律性，虽然入职时间不长却也明白自律性的提升对职场发展的重要性，因此即便没有超市领导的监管也能够自觉做好收银员的各项工作，毕竟选择成为收银员便应当在日常工作中做到恪尽职守，我也是这般要求自己从而在短时间内取得不少进展，而且在开会的时候也会根据超市的经营状况发表见解，这也意味着我将超市发展与个人提升紧密结合起来，这种集体荣誉感的提升无疑让我在工作中感到很充实，而我需要做的便是积极投入到收银员工作中从而促进超市的发展。

努力做好收银员本职工作从而履行好收付职能，入职以后才明白收银员的工作并非只是简单的结账，无论是零钱的置换与保管还是设备的操作和发票的打印，这些工作都很重要且

每周都要编制报表，对超市营业额进行分析从而了解收益提升或下滑的原因，以此来了解超市各岗位的工作是否存在不足之处，总之我每周都会写好分析报告并递交给超市领导。另外我很注重对设备的维护从而确保工作的顺利完成，随着各项工作的完成也让我对超市售卖的商品信息有了一定了解，这方面的成就也意味着我在工作效率方面得到了很大提升。

积极参与到进货以及货架整理方面的工作中去，由于超市员工数量较少的缘故导致我有时会兼任其他工作，这也让我能充分利用空闲时间并以此来锻炼自己，而且我在进货的时候也会对售卖产品的信息有着相应的了解，作为超市员工让我明白了解销售商品所能获得的利润是很重要的，而且我在整理货架的过程中也使其变得井然有序，让顾客在逛超市的过程中对我们的服务性感到满意，这方面的努力无疑让我加深了对收银员职责的理解。

转正后需要做的便是尽快熟悉自身的职责，毕竟无论是工作要求还是综合素质都应该要得到提升，只有这样才能够符合正式员工的身份从而给超市发展做出贡献，我会努力成为优秀的收银人员并希望能得到领导更多的支持。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

收银员工作总结个人篇十八

转眼间年行将接近尾声，我们将迎来崭新的年，回首20xx年，我对这一年的工作进行以下总结：

：根据超市各项规章制度，再结合本部分的实际情况，特制定员工考核细则，并利用早会的情势组织员工学习，该细则主要以现金的方式实施奖罚，提倡多奖多罚，并建立具体的奖罚台帐，力求奖罚平衡，到目前为止，嘉奖和处罚的金额基本持平。由于该奖罚细则的目的'主要是杜尽员工出错，所以对老员工多扫漏扫等原则性错误，重办不怠，而对才上岗不久的新员工则以批评教育为主，处罚为辅，在严厉处罚的基础上体现出人性化管理。

由于本年度职员离职率居高不下，且部份员工走上管理阶层，岗位调剂幅度较大，服务台，收银台，现金办等各岗位均有不同程度的调动，本着培养全方位人才的想法，实行轮岗制，将收银台表现优秀的员工调往服务台锻炼，将服务台优秀员工调往现金办，截止目前为止，各岗位员工均适应新岗位，且信心十足的在本岗位上继续工作下往。

：在20xx年，超市还未成立保洁组，故保洁工作暂时由前台部代理，由于保洁职员普遍年龄偏大，造成职员难以管控，且劳动疏松，劳动力低下，鉴于此种情况，特根据其逐日实际工作情况和职员数目，制定岗位操纵要点，将超市保洁范围划分为三大块，且每块都有专人负责，杜尽由于各种缘由酿成的职员脱岗，串岗行为，保洁工作的细化，在一定程度上改善了超市的卫生状态。

：鉴于现金办工作的特殊性和需要性，在便于管理的基础上，将现金办的工作整理出一份具体的操纵流程，并组织现金办职员学习，由组长逐日跟进员工工作完成情况，闲时整帐，忙时上机，不但进步的了现金办的工作效力，也在一定程度上改善了收银台排队结款的现象。同时，在不影响平常工作

的情况下，结合现金办职员的要求，减掉了一些没必要要的帐目，并将x天一整帐更改成xx天一整理，避免浪费时间及精力。

□20xx年超市新增加了手机钱包业务，由于手机xx机不与收银xx机相干联，且前期手机消费方式的多样化，及手机xx机易损坏，信号不好，移动公司后台维护错误等情况，在一定程度上影响了收银员的收银速度，同时，由于对手机支付各项功能不熟习，造成卡纸，不打印小票，或交易重复等，对此，我部分特利用空闲时间对xx机进行专项研究，并屡次请教移动公司相干人士，目前，通过各项测试及平时积攒的经验，对手机支付进程中可能碰到的情况基本能够予以解决。