# 2024年收银近三年个人工作总结（通用15篇）

作者：心灵舞曲 更新时间：2024-04-01

*月工作总结可以总结每项工作的做得好和做得不好，从而提高自我认知。作为参考，下面是一些成功人士的月工作总结范文，其中包含了他们的心得和建议。收银个人工作总结时光飞逝，在收银这个岗位已经工作过三年时间，也算是一名老员工了，除了做好自己的本职工作*

月工作总结可以总结每项工作的做得好和做得不好，从而提高自我认知。作为参考，下面是一些成功人士的月工作总结范文，其中包含了他们的心得和建议。

**收银个人工作总结**

时光飞逝，在收银这个岗位已经工作过三年时间，也算是一名老员工了，除了做好自己的本职工作，也要给新员工做个榜样，在日常工作中严格遵守工作准则。业务上要精益求精。

收银工作看似简单，实际上有很多细枝末节需要注意，今年已经过去大半年，下面我就对上半年的工作做下总结：

一、严格遵守公司的规章制度，业务上绝不疏漏，收钱时，一定要注意票面大小金额一致，避免造成不必要的麻烦。

二、工作中必须注意力集中，不能在工作时间看手机，书报，以免分散精力，导致款项出现差错。

三、收银安全问题：在不收钱时，尽量避免开启钱箱，不查钱数金额，减少不安全隐患。

四、保守公司机密：不可以泄露商场每日销售金额。

五、对顾客要热情，有礼貌，使顾客提高对商场的品牌形象。

回顾上半年，展望下半年。虽然在收银这个岗位工作已经很长时间，但是我不会因为时间长短，而对工作产生懈怠情绪，我会在今后的`工作中，不断提高自己的工作热情，努力进步。

20xx-7-22

**收银员个人工作总结**

20xx年，我司认真贯彻高层领导的指示精神和具体要求，不断发扬创业时的艰苦奋斗精神，加强团队建设，坚持营销，确保安全质量，节约开源，增加收入，大胆开拓，取得良好成绩。

作为刚进入社会的我，我知道自己有很多要学的东西，以后的工作单位有很多未知和神秘，在这种矛盾的心理的催促下，我会有自信和期待的去迎接。

在工作中，我只是一个普通的重要收银员。在这期间的工作中，无论工作忙还是闲，都不要因工作比例的大小发牢骚，而要以积极的态度完成我们所有的工作。 抱怨是没有用的。我们应该做的更多的是，不要太考虑事情，每天都要坚持有心的团队。因为快乐的心情会招致我们不知道的工作的疲劳和无聊。

一、20xx公司的经营概况

二、20xx工作总结

(1)安全稳定;。酒店通过制定“安全第一、质量为主”等安全预案，实现了日常防火、防盗等“六防”，年间几乎没有发生事故。 在酒店总经理的关注下，店级领导每天召开部门总经理反馈会，通报情况并提出要求。保安部派遣干部职员延长时，在巡逻中设置工作岗位，严格管理。 在有关部门的协助下，群防群控，确保了各项活动万全、宾馆繁忙、不混乱的安全稳定。

(3)员工是酒店的主导。为了全面了解酒店市场状况，多次组织营销会议，根据当前客户来酒店的消费情况进行调查，分析客户的消费等级，设立abc客户，追踪服务形象和仪表，热情周到，最大限度地满足客户的要求。 我们在管理费方面管理得很严。行政人员多数是身份和数职。业务招待费是以用小金钱、珍惜、工作、做事实为原则的。采取一切措施避免不必要的开支。

酒店处处都是有礼貌的服务员，以规范的操作、职业的笑容、谦虚的表情，顾客总是不受礼仪文化的影响。 社会上的个人总是受到周边人的影响，所谓的人群分组，礼仪文化不仅能提高酒店人的素质，也能有益地影响顾客，提高整个社会的素质和修养。

应该改变对传统员工的态度。人是管理的主体，这是所有管理者都小，应该把握。 管理中的上下关系是劳动的分工，不是支配和支配的关系，相反，现代的管理理念是管理是特殊的服务，管理者为部下提供服务，帮助部下在工作中取得优异的成绩，管理者自己有管理的业绩。

三、总结

旅馆缺乏集中人心的精神旅馆文化。一个民族有自己的民族文化，一个饭店也要有自己的饭店文化。酒店文化建设不是必不可少的，酒店生存发展必不可少。 酒店面临各种挑战时，酒店的所有人都需要团结一致，共同度过难关。

20xx成为过去，过去的成功和失败成为过去。我们不应该炫耀他们或为此感到悲伤，应该调整自己的心情迎接未来的挑战，面对的难题。 人生有很多值得学习的知识，我们现在学的还不够。准备下一阶段的实习，做好有目标的出发，取得努力的成果，播种，没有勤劳的栽培和耕作，我们就会丰收。

以上是我这次工作的感觉和想法，感觉上主观的痕迹可能很多，但是只有员工能够实际感受到这一点，所以管理者在做决策之前，不仅要站在酒店的利益上思考，还要多为员工着想，只有这样的决策才能得到更多员工的支持 最后，感谢酒店能提供这样的工作机会，感谢领导的帮助，在这里祝酒店一切顺利，一年比一年赚得多。

**收银员个人工作总结**

我从事超市收银工作的时间不是太长，仅有20xx年一年的时间，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有必须的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，进取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我应有的贡献。现针对自我在工作中遇到的问题谈谈自我的心得和体会，也算是对自我工作的一个总结吧。

作为一名收银员来说，每一天的工作主要包括：

1、清点备用金，看清楚前一班交接的各项注意事宜。

2、打扫卫生，坚持台面整洁。

3、在各自收银点管理好自我的现金安全，然后坚守自我的工作岗位。

4、接待客人时，要微笑服务，热情主动问好，询问客人需要，供给相应的服务。回答客人问题时，也要坚持微笑，口齿要清晰，资料清楚准确。应对客人投诉时，要主动致歉，耐心向客人解释缘由，寻求客人的谅解。

5、客人结账时，主动起身向出示账单，简单说明消费明细。

6、必须要遵守收银员的岗位职责以及相关注意事项。

1、作为与现金直接打交道的收银员，必须遵守商场的作业纪律。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。收银员在进行收款时，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。

2、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。

3、收银员临时离岗，要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗，清点出备用零钞给接岗人，将其余现金另外分好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否贴合。

4、严格按照公司规定的收款程序进行收款，必须做到：收款前，对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍，核算无误后再录入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格，要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到：唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

5、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。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自我的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自我与顾客之间产生矛盾，我们必须要坚持好自我的心态。

以上是个人在工作中的体会与总结，期望各位上司和同事提出宝贵意见，我会努力做到更好。

**收银个人工作总结**

记得经理培训的“100-1=0”这个质量公式，在百分之百的用心服务中，要想客人之所疑，要替客人之所急，我牢牢记着质量公式的最后一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面客中难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

用学习的眼光去看待工作，不仅学好收银业务知识，熟练操作收银工具和流程，还要更多地了解酒店企业文化，前台是似一个综合信息处理器，要学的东西有很多。

可以从中学到很多包括做人做事的道理，这样就不会一直只停留在一个阶段，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。

(一)深入学习，责人责已不能停止学习的脚步，不能放慢学习的进度，对酒店对部门对岗位熟知并负责，在要求员工的同时更加严格要求自己，树立标本，树立形象。

(二)加强监督，严格把关每一个岗位都代表着财务部，更代表着酒店，监督员工的`每一项工作也正是对自己工作的监督，避免错账，减少风险，将一切犯错误的可能性及时打消，保证每一笔账清楚，每一项收入准确。

(三)阳光心态，相互创造端正工作态度，遇事不急不躁，做到稳，准，优，讲效率比质量，团结同事，关心下属，服从管理和安排，积极配合，不断鼓励，让每一位收银员感受到财务部的温暖，相互学习，求长补短。

(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，20xx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。

**收银个人工作总结**

x年，我部门认真贯彻落实上级领导的指示精神和具体要求，继续发扬创业时的艰苦奋斗精神、强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量、开源节流、增收节支、大胆的开拓从而取得了良好成绩。

作为刚踏入社会的我，深知自己要学的东西有很多很多，而对即将踏入的工作岗位又有着太多的陌生和神秘，在这种矛盾心理的促使下，我满怀着信心和期盼去迎接它。

在工作中，虽然我只是充当一名普通而重要的收银员的主角。在这段时间的工作中，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，要用用心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，而是要持续好的心态面队每一天。因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

今年我部门紧紧围绕“规范管理，塑造形象、强力营销、增创效益”的工作指导方针、以市场为向导，树立“三种意识”即全员营销意识、全方位成本意思、全过程质量意识：实行“三化”即程序化、规范化、数字化管理，经过酒店全体员工的共同努力，取得了较好的成绩。

(1)安全创稳定。酒店透过制定“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，店级领导每一天召开部门经理反馈会，通报状况提出要求。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。

(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状况，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，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、就应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、就应把握住的。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，帮忙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。

x即将成为过去，而过去的成功与失败都已成为过去式，我们都不就应以他们来炫耀或为此而悲伤，而就应调整好自己的心态去迎接未来的挑战，面队即将来临的难题。人生中有许多要学的知识，我们此刻学到的还远远不足，那么就更就应准备好下一阶段的实习，有目标的出发，努力的付出就会有收获，撒下了种子，我们还要有勤劳的栽培与耕耘，那样我们才会有大丰收。

以上是为我此次工作的一些感受和想法，作为一种感受，它可能有很多的主观的痕迹，但是只有员工才能真正体会到这种感受，因此，期望管理者在做出决策前，除了站在酒店的利益思考的同时能多为员工思考，只有这样的决策才能得到更多员工的支持。最后，感谢酒店能带给这样的工作机会，感谢领导的帮忙，在此祝愿酒店能够越办越好，一年比一年赚的多。临汾虽然有很多强势的酒店，但是除了我们没有能够超越他们。

**收银员个人工作总结**

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，近半年的工作和学习，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，现将上半年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，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，实践中虑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，取人之长补已之短，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。

记得\_\_\_经理培训的“100-1=0”这个质量公式，在百分之百的用心服务中，要想客人之所疑，要替客人之所急，我牢牢记着质量公式的最后一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面客中难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

可以从中学到很多包括做人做事的道理，这样就不会一直只停留在一个阶段，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。通过自己的努力，20xx年8月份进入办公室工作，开始了解日夜审工作内容，办公室基本工作流程，办公室具体工作任务，在坚持收银员职责的同时牢记办公室人员工作职责，在领导的信任和同事的监督下，努力完成各项晋级，先将自己的目标画上一个完美的逗号，因为，这并不是自己所期望的，小小的认可将不断的激励自己前进，前进，现将明年作以简要概括：

(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，下半年即将到来，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。

以上是我个人的一个工作初步计划，可能具体的还不够完善和成熟，但是我会尽我最大努力去执行，请领导审核。如有不完整的地方不对的地方也请领导补充并及时加以指导。

**收银员个人工作总结**

在工作中，虽然我只是充当一名普通收银员的角色，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队每一天。因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

工作中我刻苦学习业务知识，在领班的培训指导下，我很快的熟悉了酒店的基本情况和收银的岗位流程，从理论知识到实际操作，从前台到接待为客服务，一点一滴的学习积累，在很短的时间内我就掌握了收银员应具备的各项业务技能。

在工作中也有过失误，是主管、领班给了我一次又一次的鼓励，使我对工作更有热情，米尔兰德先生曾说过：年轻人天生就需要鼓励。是的，正是这一次次的鼓励使我在工作中勇敢的闯过难关，不断进步。从此，在领导的心目中我已经不是那么的脆弱了，变得很坚强，由于我的责任心强与对工作的热情，得到了上级领导的肯定，让我来国宾会所实习，刚开始去时特不习惯，各方面我都觉得没餐厅好。可是经过一段的磨练，终于感触到了吃得苦中苦，方为人上人，这种令人敬佩的名言，经过一段时间的努力，领导们对我评价很好，让我担任前台接待这一重任，那一刻我非常开心，所有的苦。累都很值，同时，我又感到很大的压力，领导对我如此看重，这是对我的信任，我想，我应努力工作，做好我应该做的责任，这对于我来说，又是一项新的挑战。

1、服务质量。

对于酒店等服务行业来讲，服务质量无疑是企业的核心竞争力之一，是企业的生命线.高水平的服务质量不仅能够为顾客留下深刻的印象，为其再次光临打下基础.而且能够使顾客倍感尊荣，为企业树立良好的品牌和形象.在开元我们看到，酒店领导十分重视服务质量的提高，即使对于我们短期实习生，也必须经过严格的礼仪培训后才能上岗.对老员工进行跟踪培训和指导，不断提高和改善他们的业务素质和水平.部门经理和主管经常对我们说：”你的一举一动都代表了我们开元，你的形象就是我们开元的形象”.”客人永远不会错，错的只会是我们.”.”只有真诚的服务，才会换来客人的微笑.”

2、酒店文化。

饭店里无所不在的是服务文化、礼仪文化、地域文化、饮食文化、解困文化等等，在饭店里所有的工作人员都是主人，所有的宾客来到饭店都会对饭店和饭店人产生或多或少的依赖，除了在接受服务的过程中接收文化或知识，他们还在遇到困难时向饭店人寻求帮助。因此，我们可以说，饭店是一个到处充斥着文化和知识的场所。于是，在这里工作的人们必须更有知识、文化和涵养。宾客在品尝一道菜式，而耳边是服务员小姐用甜美的声音介绍有关菜式的知识，包括起源、流传、特色、新意等等，不仅更增添了品菜的乐趣，也让客人接收到一些新的知识和信息，让他们从另一个层面上觉得不虚此行。

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。新到一处，客人落脚饭店，总是迫不及待地想要多了解当地的地域文化、风土人情、景观特色。饭店人对此都应非常熟悉，饭店只是一个单体的建筑，只有在地域的大背景下，他才有了厚重的底蕴，有了文化的背景。对于外地客人而言，他们来到这里或者为了这个地方的景观特色，或者为了商务办公，基本上不会冲着一个单独的住宿环境而来。因此饭店需要有一种功能，能够凭借地主的身份为客人提供尽可能多的方便。比如介绍当地的旅游资源，比如在当地进行商务办公的路径指点。这样，饭店才真正成为地方与外界沟通的一扇窗。还有一种称之为“解困文化”，也就是帮助客人解决难题的知识提供能力，金钥匙文化就是典型，满意加惊喜，完成不可能完成的任务。

**收银员个人工作总结**

在这三个月里，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照，深刻地体会到了公司从老总到同事踏实认真的工作态度，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每个公司的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。

所以，很快我就适应了这里的工作流程，尽量配合大家的工作，虽然也有一些不当之处，但是我都积极改正，避免再犯并认真做好自己的本职工作，我喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和公司共同发展，做出自己最大的贡献，对我而言，不论在哪里，在哪个公司，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人，积极的工作融入其中，这是作为一个员工基本的原则。

团队精神是每个公司都倡导的美德，我认为，公司要发展，彼此的合作协调是很重要的，没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损，这样对公司和个人都无益处。三个月来，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么的重要，在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性。

3、向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向，要做好一份工作，我认为最重要的是要有责任心，有了一份责任在身上，就会努力去完成它，并完成好，这样爱你的工作，你的工作就会喜欢你。

公司常宣导大家都要做到：认真做好自已的本职工作。这就是一种无形的责任，鞭策着我，朝着这个方向努力，不断改进，不断提升。

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

**收银员个人工作总结**

本年度收银员工作的结束让我从中学到很多，毕竟能够在商场工作也是得益于领导的栽培与支持，所以我很重视从事收银员工作的机会并不断努力着，平时能够认真遵从领导的指示并配合其他员工完成工作，面对涉及商场利益的问题也能够做到坚守原则并体现出负责的态度，现根据一年来我在收银员岗位上的表现进行以下简要总结。

能够按照商场的制度以及收银员工作的要求履行好自己的职责，我在年初阶段便对本年度需要完成的收银员工作制定了目标，这无疑让我对自身工作的完成有了紧迫感并希望能够履行好职责，而且我也能够通过对自身的严格要求来提升工作效率，随着时间的流逝也让我在收银员岗位上积累了不少的经验，但我不会因为工作成就的获得便变得妄自菲薄，因为我能够准确认识到自己在职场的定位并在岗位上做好工作，作为商场发展过程中的重要组成部分也让我明白做好收银员工作的重要性。

提前做好零钱置换并对收银设备进行仔细检查，由于收银员工作中需要为客户的付账找零的缘故自然得提前准备好零钱才行，所以我会对每天收银台的零钱数量进行统计并提前进行置换，而且我也会请示商场领导从而确保零钱置换的过程中能够顺利，平时我也有负责保管收银台的零钱从而能够履行好这方面的职责。在闲暇时间则会对收银设备进行检查以免出现故障的状况，这种未雨绸缪的做法能够让我及时发现收银设备存在的问题以便于进行修理，另外我也会对收银台进行清理从而体现出收银员的良好形象。

努力提升收银工作的效率并对商场的营业额进行分析，我明白排队等待的滋味并不好受自然要想办法提升自身的效率才行，所以我能够强化对收银设备的运用从而准确计算出顾客结账所需的金额，在保障效率的前提下能够让排队等待的过程缩短许多，而且我在客户结账之前还会询问对方是否有办理商场的会员，推荐客户办理商场会员也是用来提升整体效益的方式之一。我也会对商场每个季度的营业额进行分析并反思自身在工作中存在着哪些不足，这种严谨的态度能够让我及时改正工作中的不足从而提升自身的综合能力。

虽然这一年的结束让我对收银员工作有了更多理解，但我也要时刻保持虚心的态度来做好商场的各项工作，另外我在总结经验以后也要对明年需要完成的任务进行规划，希望能够继续做好收银员的本职工作从而促进商场的发展。

**收银员个人工作总结**

本人叫xx，于x年x月x日来到这里工作，在这短短的几个月当中本人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。

以上是本人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。

**收银员个人工作总结**

1、熟练掌握oms系统，发现问题及时汇总上报领导。

2、oms系统不仅要掌握收银部门，对营业员开单部门也要知晓，因为我们是“服务窗口”营业员不会开单的，我们也应该帮助营业员，确保收银工作正常进行。

3、负责商场的统一收银工作，收取现金时需当面点清，识别假钞，防止商场损失。

4、认真，热情地接待顾客的咨询，热情为顾客提供咨询服务。

5、熟悉商场各类企划营销方案、促销活动流程。

6、配合好财务办公室其他岗位人员的工作。

7、完成上级领导临时交办的其他工作。 总结：

立足本职工作，确保收银错误率为零，确保客户零投诉，提高自己的工作技能并保持好的服务态度及心态；加强学习，培养自己的沟通和协作能力，加强与同事和领导沟通，对工作中出现的问题能够提出自己的解决办法，加强与顾客的沟通，以便更好的改进自己的工作。

以上就是我对自己3-4月份工作的一些汇报总结，希望在以后的工作中我能够和信和团队一起共同发展，一起创造公司新的辉煌。

汇报人：张嗣卿

**收银员个人工作总结**

时间对于我们这些勤劳工作的人而言，是过得格外的快的，我来到咱们xx大酒店当一名前台收银员也已经有x年了，在这里，我迎来了第x个年末，这代表着今年的工作已经迎来了尾声，可这不代表着我们能放假休息了，越是到年末，酒店的工作反而会越来越忙，接待的客人也会越来越多，这对于酒店的全体员工都是一场考验，只要顺利的度过年末这一大关，酒店也不会亏待每一位员工，能保证大家都安安心心过一个好年。现在，就让我来对本年度的收银工作做一个总结。

随着社会发展的越来越好，收银这个岗位变得越来越智能化了，再也不用向以前那样呆呆的收钱和找零，现在的工作都是智能化了，有着许多先进的机器代替我们去进行计算，我们只需要负责告诉客人需要支付多少钱即可，找零什么的机器会自动帮我们计算，这让我不得不感叹，现在的收银工作只需要一个认字的人就可以完成了，实在是太便利了，而且也极少出现误差，说不定在以后的.生活里，机器能完全的替代我们。除了机器越来越智能化外，现在的支付方式也是越来越厉害了，以前我们都是收现金的，但随着手机支付的崛起，越来越多的人都开始使用手机支付了，这的确给我们收银人员减少了不少麻烦，特别是当酒店前台人多时，如果都使用现金支付的话，根本就忙不过来，现在就好的多了，只需要用手机扫一扫支付码，就能完成支付，我们只需要注意到账信息即可。

现在，虽然收银的工作简单了不少，但是我们依然不能掉以轻心，因为机器虽然便利，但还是不能完全的相信它们，一旦出现了故障，还是得靠我们去发现问题并去解决，而且很多客人还是坚持着使用现金支付，这一切都在告诫我，可千万不能把自己的收银技能给丢弃了，不然迟早会出麻烦。在本年度里，我也参加了不少次的培训，其中就有着关于防诈骗的知识，因为的确会有着一些人来招摇撞骗，他们利用自己的手法和配合来获取自己的利益，好在经过培训后，我们对于这些手段也是有所了解了，在收银时我们都会相互监督、相互提醒，以免酒店遭受损失。最后，祝愿咱们\_\_酒店的成绩越来越好，明年的工作也变得越来越顺利!

**收银员个人工作总结**

1、熟练掌握oms系统，发现问题及时汇总上报领导。

2、oms系统不仅要掌握收银部门，对营业员开单部门也要知晓，因为我们是“服务窗口”营业员不会开单的，我们也应该帮助营业员，确保收银工作正常进行。

3、负责商场的统一收银工作，收取现金时需当面点清，识别假钞，防止商场损失。

4、认真，热情地接待顾客的咨询，热情为顾客提供咨询服务。

5、熟悉商场各类企划营销方案、促销活动流程。

6、配合好财务办公室其他岗位人员的工作。

7、完成上级领导临时交办的其他工作。总结：

立足本职工作，确保收银错误率为零，确保客户零投诉，提高自己的工作技能并保持好的服务态度及心态；加强学习，培养自己的沟通和协作能力，加强与同事和领导沟通，对工作中出现的问题能够提出自己的解决办法，加强与顾客的沟通，以便更好的\'改进自己的工作。

以上就是我对自己3-4月份工作的一些汇报总结，希望在以后的工作中我能够和信和团队一起共同发展，一起创造公司新的辉煌。

汇报人：张嗣卿。

**收银员个人工作总结**

时间在忙碌中飞快的流逝，不知不觉间，20xx年的幕布又渐渐的落下来了。在这一年来，我作为xx\_超市的一名收银人员，一直在工作中积极的负责好自身的工作任务。在领导的指点和培养下，大大的提升了自身能力。如今，在年末的忙碌中，20xx年就这么过去了。回顾下来，在这一年里，其实我有很多的收获，以及许多自身对工作的体会。这些，都让在工作中有更多的进步和成长。

如今，在此年末岁初之际，我在这里对自己一年来的工作情况做如下的总结：

回顾一年的\'工作，作为一名收银员，我每天的工作任务并没有多么负责，毕竟一年来我都坚守在自己的岗位上，认真的完成自己的工作。当然，尽管是日复一日的简单工作，但要做好这份职责却并不简单。作为收银，我们也是财务部的一员。但我们却伫立在工作的第一线!不然，不仅仅是账目会对不齐，甚至我们自己还要填上不对的账。起初的时候，我也非常害怕自己会算错账，收错钱。尤其是现在大家都开始使用手机支付，比起现金支付，这种支付复方式尽管方便，但缺少了一份收入的实感。这一直让我不太习惯，为了不让自己犯错，我也只能在收款的时候再多花费一些精力多去确认即便，让自己的工作不会犯错。

当然，一年来，不犯错也是很难的，尤其是到了节假日和促销活动中，每天众多的顾客来往，我在工作中也都手忙脚乱。尽管在工作中我依旧保持严谨的心态去面对，但也还是出现了一些对不上的地方。不过好在数额并不多，且在这次的反思中，我也得到了很多的教训，并且在今后的工作中也越发的严谨起来。

今后的工作计划：

在下一年的工作中，我们超市对于我们的要求也越发严格的要求。为此，我在工作中首先要要提高自我的工作能力，保持都超市新产品的了解。其次，在思想上也要加强学习，提升自我的服务意识，让自己在工作中为顾客带来更好的感受。最后，我要让自己在今后的工作中更多的提升自我的工作热情。保持好自身在工作中的良好状态，积极，热情的去完成自己的工作。

一年来的工作已经过去了。但在今后，我会更加努力，更加热情，让自己能做出更大的贡献!

**收银员个人工作总结**

一年来，在科长的正确领导下，在同事们的进取支持和大力帮忙下，我能够严格要求自我，较好的履行一名领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的好评。总结起来收获很多。

一、在工作中学习，不断提高自我的业务水平。

作为一名收银员领班，首先是一名收银员，仅有自我的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下头的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得一了定的成绩，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，经过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下头的同志做指导。

二、做好了员工的管理，指导工作。

领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，所以，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律已，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下头的员工，所以他们都十分尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了领导的肯定。

三、合理安排好收银员值班、换班工作。

收银员的工作不累，但得细心，所以收银员必须任何时候都坚持良好的心态和旺盛的精力。所以，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响自身的工作，还要照顾好她们的特殊情景。

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问题，我决不去麻烦领导，对商场里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com