# 2024年收银员工作总结(大全8篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-06-02

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**收银员工作总结篇一**

时光匆匆，日语如梭，转眼间一年的收银工作进入了尾声，在收银主管和各层领导的支持帮助下，作为收银员的我在工作上积极主动，更新观念，不断的树立事业心和责任心，围绕着收银的工作性质，能够严格要求自我，求真务实。在“巴黎春天百货有限公司“的一年工作中使我对服务行业有了更深的认知。

收银工作处于商场的最前沿，是体现公司形象的重要部门，做一名收银员要具备良好的思想品质和职业道德，热爱本职，扎实工作。热爱企业，顾全大局。尊重顾客，塌实服务。勤于学习，提高技能。做到对企业负责，对消费者负责。用良好的专业素质，主动热情，耐心周到的服务思想，友善和谐的服务态度，丰富的业务知识，熟练的操作技能，去服务每一位顾客，同时要自觉的遵守本公司的各项规章制度和本岗位的纪律要求。为贯彻百货的优良，周到高效的服务宗旨而努力。

做为收银员的我每天在开业前要做好开业前的各项准备工作，确保收银工作的顺利进行：准备开早会，整理好自己的仪容仪表，整理款台，开机登录，准备好各项备品，备好放在收银机内的定额零钱，调好收款章日期，检查收银机是否在联网的状态下，能否及时、准确、无误的收取款项。还要熟记当日的企化活动，能够为顾客做好向导，排解顾客的疑难。当顾客来到收银台前首先我们要向顾客礼貌的打招呼，在为顾客结算商品款项时要做到唱收唱付，提示顾客使用本商场的vip贵宾卡，并认真核对销售小票上的金额与pos机打出的收款结算单是否一致，检验钞票真伪，钱款当面点清。将结算单与销售小票一并订好和所找零钱一起放入托盘内双手递交顾客。扫视收银台确认收银台没有顾客遗忘的物品，用礼貌送语微笑目送顾客离开。如是支票支付要及时核对相关的内容，减少企业的风险。在没有顾客结算付款时，收银员要整理收银台，及时补充各项备品，清点钱款将大额钞票捆好放好或上缴总收银室。早班的工作结束时，要和下午班做好交接，钱款和单据交接清楚方可下班。晚班时要做好送宾工作，闭店时要清点好货款，打出交款单，放入款袋中封好，在给周边柜组打印柜组对帐单，关机，关闭电源，等收银组长及保安收完款袋后在员工通道撤离。

二零xx年八月，我们的收银主管为全体收银员组织了一次信用卡“国际卡“的学习，在此次学习中，我对“国际卡“有了真正的认知，对各种国际卡的号位，仿伪标识，有效期限，签名栏有了明确的认识，清楚了使用假卡消费的多为外地人，并且所购商品为易脱手的商品，此次的学习为我们增添了收银工作的业务知识，使收银员在工作中可顺利准确完成，避免给商场带来损失。

二零xx年九月，公司更换了收银机系统，使用了电子送券，为商场活动送券节省了人力，使顾客在愉悦的心情中选购商品，让我们在收取货款时更加方便快捷。同时促进了顾客对商场的认知度，满意度，提高了商场的知名度。在新系统的运行使用中，系统在不断的完善，我们收银员在不断学习新的业务知识，使我们的收银工作更简捷，明确，确保收取款项更准确，无误。

上面是我在今年实践工作中的一些体会和认识，在以后的工作中我会加强学习，更加熟练的掌握收银技能和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强收银安全意识，维护公司利益不受损失。做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在二零零八年“巴黎春天百货“盛大启幕的时刻，期盼明日的“巴黎“会更加的辉煌，灿烂！

**收银员工作总结篇二**

一、加强学习，提高自身综合素质。

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。

二、收费岗上操作，必须细心认真。

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孑孑不倦，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。

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保持一颗宽容的心，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。

**收银员工作总结篇三**

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xxx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和计划：

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。

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！

**收银员工作总结篇四**

转眼间，来到x这个大家庭里已经x个月的时间了，20xx年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，在近年关的工作过程中，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。

20xx年是一个崭新的开始，但也将是不平凡的一年，因为我们要面对是更加复杂的市场环境和更加严酷的竞争局势。20xx年我们应该问自己，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台凡的成绩，与xx共同进步！

**收银员工作总结篇五**

时光飞速而逝，整日中有收获，有经验，有教训，但我自身而言是充实的，我融入了药店大集体中。从事药店收银工作不长的新人，我的自身素质和离工作要求还有的差距，但我能够克服努力学习，端正工，向有经验的人员请教和学习，能踏实，地本职工作，为超市的发展了应，现在自身工作中遇到的问题有如下心得与体会，也算对工作的总结吧。

一与现金直接打交道的收银员，我遵守超市的作业纪律，收银员需要在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和产生的公款私挪的。收银员在收银作业的不可擅离收银台，以免钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

二工作好商品装袋工作，将结算好的商品替顾客装入袋中是收银员工作的环节，不要以为该项工作是最容易不过的，往往该项工作做的不好，而使顾客扫兴而归，装袋作业的控制程序是：时刻为顾客着想，以顾客为优先。

三注意离开收银台时的工作程序，要将“暂停收款”牌收银台上，用链条将收银员通道拦住，将现金锁入收银机抽屉里，钥匙随身带走或交到值班班长保管，对了暂停收款要以礼貌的请后来的顾客到的收银台结账，并为等候的顾客结账后方可离开。

四与微笑和的对消费者。人常说顾客上帝，这句话一点也说错，的服务了，整个超市才会的发展，亲和力，于他人亲近了。消费者才会如一家人，才会与超市为家，才能的招来顾客，月的工作经历让我成熟让我理解超市的经营理念，我只希望以我之心，以我之努力换来的。

最后我要团结在超市周围，取长补短，的实践能力，工作能力，交际能力，沟通能力，为我超市发展而努力，为本职工作而努力。

**收银员工作总结篇六**

收银员工作总结时光飞逝，一年的时光即将走过，在过去的一年里有喜有忧，也从各位同事那里学到了许多宝贵经验，现针对自我在过去的一年工作中，所遇到的问题谈谈自我的心得和体会，为过去的一年工作画上句号。

作为与现金直接打交道的收银员，我认为务必遵守卖场的收银纪律。

收银员在营业时不可随意将自我私人现金拿出来，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。

收银员不可为自我的亲朋好友随意结算收款，以免引起不必要的误会。

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。

即使短暂离开收银台时，也要先将自我所收营业款点清，将离开收银台的原因和回来的时光告知临近的收银员或同班同事。

离开收银台前，如还有顾客等侯结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请顾客到其他的收银台结账或为等侯的顾客结账后方可离开。

作为卖场的一线，很清楚在工作时务必持续冷静。

顾客永远是对的，这是我们服务行业的唯一宗旨，所以我们务必始终面带微笑接待每一位顾客。

纵然有个别的顾客会有些无理取闹，我们也务必沉着冷静，持续好自我的心态，避免与顾客发生冲突。

我们务必要做的也是唯一要做的是帮顾客解决问题，而不是给卖场带来新的问题。

虽然做收银的时光不是太长，也很清楚自身的专业素质和业务水平还有待提高，但我也明白，只要用心去做、去学，就能克服困难。

只要不计较回报的付出，就会有所收、有所获。

我们作为卖场的前台，要树立良好形象，因为做为直接与顾客接触的一线，我们所代表的不仅仅是自我，同时我们也代表着公司的形象，顾客会从我们的言行举止，对卖场窥一斑而见全貌。

在工作期间我要用心的向老员工请教和学习，能够踏实认真的做好这份工作，这不仅仅是我目前的工作态度，也是对未来工作的承诺。

在工作之余，自我还就应学习关于商品和财会方面的专业知识，我们只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能立足于如今竞争激烈的社会中，这也是我们为自我所做的准备，只有做好这些、有足够的资本，才能够在未来的工作里游刃有余。

这也是我目前的目标，我会继续努力，将自我的工作做得更加出色，让身为领导的各位明白，我所说的不是一句空话，我会努力。

**收银员工作总结篇七**

从担任xx收银的第一天起，我深知工作的不容易，为做好这份工作不断努力，不断加强业务能力学习。在领导的精心领导下，同事们的积极支持和配合下，我严格要求自己，较好的履行了一名xx收银主管的职责。在这一年里，与同事和睦相处，自觉履行公司的规章制度和收银工作纪律，认真完成各项工作内容。现将这一年的工作情况作以简要总结。

（一）为了降低资金安全风险，每天都做好各项交接记录。

1、每晚关店时，门店必须安排一位男工作人员护送收银员到总收室，并同店长做好资金清点、放置的监督工作。

2、每晚关店后、都认真清点收银员交接的钱款，同时与电脑系统中全额是否一致、有无差错，必须做到日清日结。

3、帐前款缴款时，认真做好交接工作，收银员夜班缴款时做好现金交接记录，登记好第一笔账目。

4、做好现金交接之后，必须同时把保险柜密码打乱，然后检查红外线报警系统是否正常，如果不正常，要立刻通知相关人员进行抢修，保证万无一失。

以上几个方面虽然是小事，为了保证资金的安全，虽然每一天都重复工作，但我严格要求自己不可以掉以轻心，每一天都不能忽略。

1、每天都登陆系统查看发票号码。发票起始号码是否有误，是否顺序连号，有无错乱，如果有错乱的，要在普票里修改正确，并做好记录，以免后期无法查实。

2、每天下班无收款时，一定要盘点发票消耗，以免产生异常。

3、配送安装单据时、要认真查看存根联发票是否连号。

4、在收银过程当中，认真核对顾客交钱时预付款单据和手工单据金额是否一致，张数是否正确，同时在预付款系统里核对手工单据是否正确。

1、退货处理时，认真核对厂家授权书，退厂拖机单，营销做的订单编号，在s3系统里扫描。

2、在s3系统归档以后，要认真核对扫描编号，确保一致后才能在系统里做退厂拖机单，再邮寄给总部。每一个环节都要认真核对清楚，防止在寄出去的单据还有错误，给总部审单工作人员增加工作量。

1、每天下午银行工作人员来取款以后，要做到各项扫描工作在最短时间内完成。

2、sap单据上传要在10分钟内完成，要做到快捷、仔细，以免给总部做账带来不必要的麻烦。

1、在家电下乡工作中，我严格要求审核顾客的每一份资料，身份证件、发票复印件、户口姓名是否一致。

2、家电下乡及节能补贴资料在电脑系统录入时，都认真录入每一份、每一张单据，为了防止出错，录入后再认真一一核对，确保无误。

3、在节能补贴中，我严格要求审核顾客的每一份资料，身份证件、发票复印件、户口姓名是否一致，唯一标识码。

1、作为一名收银员，我们是在前台，是苏宁品牌的一个形象窗口，服务每一位顾客，在工作中一定要做到唱收唱付。

2、在顾客付完款后，要给顾客解释好每一张票据保管工作，微笑服务好每一位顾客。

3、做为收银组工作人员，每天都会遇到不同的顾客，对每位客人我们都微笑服务，顾客至上深入我们每个人心中。面对顾客，脸上始终面带微笑，要让顾客知道我们的热情。即使在工作中遇到一些不高兴的服务，我们仍然以微笑交流，那么再无理的顾客也不会发脾气。所谓至真至诚，阳光服务，这样一来顾客高兴自己也舒心。

以上几个方面是我20xx年的在总收银工作基本要求和工作任务。下面对以上六个方面还存在的一些问题进行汇报总结：

一、资金安全是一直重点强调的工作内容，这一年中不存在问题。

二、对票据管理这方面，可能是系统的不稳定性，或者是个别收银员。的粗心大意，票据出现了串号的情况。已经进行了汇报的处理。

三、对单证退厂的情况，营销做单日期间隔较短。

四、单据传递中，对于特殊的情况需要跑单至财务的单据，无法及时与财务对接。

五、政府补贴这方面，因政府工作人员太忙，审单未及时处理，节能补贴工作事项得随时关注。

六、在收银员管理方面，应该加强业务操作培训，提高工作效率。

**收银员工作总结篇八**

收银员工作总结一年来，在经理的正确领导下，在同事们的用心支持和大力帮忙下，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，只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、管好下方的人员。

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，透过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下方的同志做指导。

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，因此，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方的员工，因此他们都十分尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

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，因此收银员务必任何时候都持续良好的心态和旺盛的精力。

因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让怍银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊状况。

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问题，我决不去麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

这一年，虽然工作取得了必须的成绩，但还有很多发展的空间，我相信，只要我和我们收银员一齐努力，必须会把工作做得更好。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn