

最新婚纱收银工作总结(汇总6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

婚纱收银工作总结篇一

转眼间我进五星电器已经一个多月了，这一个月里我在我的部门领导、同事们的关心和帮助下圆满的完成了各项工作，并且在思想觉悟方面有了更进一步的提高。收银岗位作为五星电器财务部门的重要岗位，管理好日常日常工作中现金存放、现金交接、风险防范等工作作为收银岗位的重要职责。因为刚来我们公司一个月，工作总结谈不上“总结”，所以我就谈一下个人今后将如何工作、如何克服工作中存在的不足：

三、严格履行财务上的“三铁”（铁制度、铁算盘、贴账本）制度，时刻保持账目心中有数，不长短款。始终树立客户第一的思想，把客户的事情当成自己的事来办，急客户之所急，想客户之所想，要求自己对待工作必须有强烈的事业心和责任心，任劳任怨，积极工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都尽心尽力，按时保质的完成，在日常工作中，始终坚持对自己高标准，严要求，顾全大局，不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友，通过自己不懈的努力，为自己今后的人生交上一份满意的答卷。

我从事五星电器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，为五星电器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，我认为必须遵守五星电器的作业纪律。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五星电器。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；五星电器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

婚纱收银工作总结篇二

过去的一年，是不平凡的一年。从去年开始筹备到今年的试营业，餐厅在集团领导的关心与正确领导下，我们紧紧围绕集团提出的工作思路和目标，坚持以开拓经营、提升企业服务质量为重点，狠抓经营管理。值此辞旧迎新之际，为了扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。我对自己的收银员工作进行了如下总结。

规章制度是一切工作开展的基石。餐厅自试营业以来，随着各项工作的深入和当地餐厅的特性，试营业时由管理餐厅制定的一些制度的不合理性和不适宜性显现出来，并制约一些工作的顺利开展。各部门根据实际工作中的遇到的问题，逐步建立了与本部门工作相适宜的规章制度，落实到每一个工

作岗位，并以每月的绩效考核为检查标准，且与个人的工资挂钩。目前餐厅各项制度规范，政令畅通，有章可循，有据可依，“制度管人”真正落到了实处。

餐厅通过制定“大型活动紧急预案”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。在餐厅总经理的关心指导下，经理级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。在相关部门的配合下，确保了各项活动万无一失和餐厅忙而不乱的安全稳定。

餐厅自试营业以来，一直处于半施工半运营的试营业期，餐厅的消防未验收，致使营业执照及相关的手续未进行办理，也导致了各相关职能部门对我餐厅进行了多次检查并下发处罚单，通过总经理办公室的对外协调，避免了餐厅的经济损失，并借此也与这些职能部门建立了良好的社会关系。

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥了收银工作的重要性。加强了餐厅的资产管理、债权债务管理，加大了餐厅各部的监督职能和货币资金管理。严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。

认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记；对餐厅债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项；对餐厅前台收银到日夜审、出纳、日常采购价格、客房成本控制等进行监督，严格控制；由收银人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，做到万无一失。

婚纱收银工作总结篇三

我在大商电器工作已经有7年多，伴随着它的成长而成长，并在20xx任了收银主管一职，在此，我要感谢领导对我的鞭策，让我不断提升，渐渐成熟，也感谢各位员工对我工作的配合

及信任，正是有了你们，我才能圆满的完成店里交给的任务。

我主要负责收银工作，每日收银报表的整理；收银备品的申请与管理；协同财务完成每月的缴税，抄税及发票的校验和购买；还有银行的对帐工作。

作为一名收银主管，首先是一名收银员，只有自己的业务水平提高了，才能赢得同事们支持，我首先致力于自身素质的完善与学习，严格要求自己，待人正直，公正处事，严于律己，宽以待人，同时培养自己的沟通能力。无论在哪里，要留住人，首先要留住人的心，人是有感情的，遇到事情换位思考，设身处地为员工办事，才能获得员工的支持与理解，多与员工进行交流与沟通，了解员工的想法与要求，有利于工作的改进和发展。

作为一名收银主管，端正态度是前提，应该用一个正确的态度，尽自己的能力完成每项工作；培训学习是需要，培训是企业对员工的最大福利，开展多种专业培训，能够提高员工的综合素质，提升团队执行力，增强员工的责任心。

最后我要通过各种学习来提升自己的素质，为以后的工作不断充电，才能更好的服务于大家。

婚纱收银工作总结篇四

时光飞逝□20xxxx年即将离别我们而去，在感叹时间过得如此之快之余，不免回首过去一年与同事们度过的美好时光、工作中出现的不足以及取得的成绩。在年初的时候，由于餐厅业务需要，我临时调整了工作岗位，面对新的工作，我积极努力的学习，向身边的经验的同行请教，从而较顺利的完成了各项工作任务，现将20xxxx年的工作情况总结如下。

在20xxxx年的工作中，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。在工作中，我发现想要应付自如地做好一项工作，无论工作是复杂、繁忙还是清闲，都应该用积极认真的态度去对待，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。

在工作期间我吸取了不少的经验，增添了不少见识。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，针对不同的顾客我们应提供不同的服务，因为我们不变的宗旨就是服务，而服务的最高理念就是“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。

我的岗位不仅仅是我履行自己责任的地方，更是对顾客奉献爱心的舞台。于是我天天给自己加油鼓劲：不管我受多大委屈，绝不能让顾客受一点委屈；不管顾客用什么脸孔对我，我对顾客永远都是一张微笑的脸孔。生活就像一面镜子，当你对着它笑时，它也会对着你笑，当我看到顾客们对我的微笑时，当我的工作业绩得到领导的肯定时，我感到一种从未有过的喜悦和自豪。商场里的工作虽然是单调的，但我们的生活却是五彩斑斓的；我们面前的顾客虽然多数都不认识，但人与人之间的真挚情感却是真实存在的。

工作的单调和艰苦不再是一种负担，而是我们生活的必需。人的一生不可能永远都是平坦大道，伴随我们的还有困难和挫折。流水因为受阻才形成美丽的浪花，人生因为受挫才显

得更加壮丽多采。遇到困难我们就要这样，跌倒了再爬起来，用失败来记载自己走过的路程，这才是真正完整的人生。

过去的成功与失败都已成为昨天，我们都不应该还站在昨天的成绩或失败当中炫耀或者悲伤，而应该调整好自己的心态去迎接未来的挑战，面对即将来临的难题。人生中有许多要学的知识，我们现在学到的还远远不足，那么就更应该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。

最后，我不敢说我20xxxx年的工作做的多么优秀，但我要说在我的工作中也倾注了汗水与艰辛，收获过成功和喜悦，在以后的工作当中，我会继续付出着、收获着、进步着，我将更加努力，争取在未来的工作中取得更加优异的成绩。

婚纱收银工作总结篇五

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，且取得了一了定的成绩，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己，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，既要让作银员休息好，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。

一：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。

二：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，要注意自我的仪容、仪表，动作要大方，举止礼貌，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，个性是特价商品信息，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，有时自我情绪不好的时候，对顾客语气稍重一点，有时也顶撞顾客，但是我会尽量注意自我在工作中持续良好的心态。

总之，我十分感谢领导对我的支持和帮忙，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，让我们共同努力把北山越办越好。

婚纱收银工作总结篇六

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。

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20xx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！