

# 最新收款处工作总结 收款员的工作总结(通用6篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

## 收款处工作总结 收款员的工作总结篇一

不知不觉在公司工作将近有半年的时间，转瞬之间已经到年底。也许对大家来说，做一名收银员是一件很简单的事情，收银员只负责收钱，其他员工各司其职，不会有什么难。我以前也是这么认为，可是现在，等自己成为一名收银员的时候，才知道并不是想象中那么简单。

- 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，将其余现金另外分开锁好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。
- 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，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

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

## 收款处工作总结 收款员的工作总结篇二

有幸成为了\_\_区中心医院的一员。时间过得真快，转眼间，在\_\_中心实习已经有三个月快了。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了深刻的印象。

20\_\_年12月14日，按照医院的要求按时来实习单位报到。经过财务科领导的安排，我被分配到财务科门诊收费处实习。在这三个月的时间里，在领导、师傅以及同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一些小的进步，现将我的实习情况作如下汇报。

记得，在进入\_\_中心医院门诊收费处实习之前，我对医院门诊收费处的认识并不十分了解，对于自己是否能够了解和掌握医院财务科门诊收费这方面的工作知识很担心。所以，在

实习期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

一、通过理论学习和日常工作积累使我对门诊收费处有了较为深刻的认识。

记得到门诊收费处的第一天时，我拿到的第一份资料就是《\_\_区中心医院财务科门诊收费员岗位说明书》、《复高挂号及收费系统操作流程培训内容》。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里，我认真学习了\_\_中心医院门诊收费处的各种相关资料，看了许多药方并从网络上摄取了大量的有用素材。再加上每天跟着师父学习的时候，我也会看师父收费的每张药方和每张化验单，并对师父说出药方上的药名和计量并做下相应的笔记，以便自己回家巩固复习，使我对不同的医生开出的药方上的写法有了一个大概地了解。

慢慢地，我清楚地意识到想要胜任这份工作最重要的、最基本的事情就是能看懂药方。因此，唯一的方法就是多看医生开的药方。让自己做到看到医生开出来的药方、化验单和各种各样的检查单就立刻能反映出。做的笔记也得认真的记忆，以便在使用的时候得心应手。

二、坚持政治、经济学习让我的思想理论素养不断得到提高。

勤勉精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，从未迟到早退，利用双休日时间参加助理会计员的培训课程，以便提高自己在财务方面的基础知识。用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按章操作；平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

从学校到迈入社会的同时，我更加坚定自己的想法并且要一

直做下去：要有一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份目标及计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

(1) 优化流程，简化环节，增加服务窗口，缩短病人等候时间，排队不超过8分钟。

(2) 在住院部和急诊大楼等明显的地方设立了规范、清楚、醒目的指路标识。

(3) 要求门诊收费员自觉遵守服务态度良好，服务用语规范，杜绝生、冷、硬、顶、推现象等等。但是，我相信所有的病人最后都可以理解医院这么做是为了什么？是为了改进服务流程，改善就诊环境，方便病人就医。我们门诊收费处的每个人都在不断提高服务意识，改善服务态度，增进与病患沟通，转变服务作风，注重诚信服务，和病患构建和谐的关系，为病人提供温馨、细心、爱心、耐心的服务。

## 收款处工作总结 收款员的工作总结篇三

受委托人姓名：，性别：，身份证号：。委托范围：我公司全权委托我司员工收取。此委托书有效期限从 年 月 日至 年 月 日。

本委托书一式两份，受托人签字和委托人加盖公章后生效。

我方委托收取上述款项，由此引起的经济纠纷与付款方无关。

受委托人（签名）：

日期：

委托人（公章）：

日期：

## 收款处工作总结 收款员的工作总结篇四

东莞市汇景东部汽车产业发展有限公司

兹有号：\_\_\_\_\_，由年 6月 29日起全权代表本公司收取贵司支付的合同款项人民币。00元。

受托人在上述授权内所为的'行为及所生的后果，本公司均予认可，由此产生的一切纠纷和责任均由本公司承担，与贵司无关。

本公司在对本委托书提出终止的书面文件前，本委托书始终有效。

委托人（公章）：

法定代表人（经营者）：

受托人签字：

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

附：受托人身份证复印件（加盖公章）

## 收款处工作总结 收款员的工作总结篇五

序号：\_\_\_\_\_

一、由甲方在乙方指定银行\_\_\_\_\_开立帐号或活期存折。乙方向甲方提供提供收款依据的单据，甲方许诺其付款银行接到特种委托收款凭证后，银行通过电脑将款项划转至乙方帐号。

二、甲方应付乙方管理费等不得拒付。甲方帐号无款支付时，应主动将款项转到开户银行，每月\_\_\_\_\_日前乙方将缴费通知单送至甲方信箱，\_\_\_\_\_日为银行划款时间，到期若无款支付，乙方按双方约定，逾期每天按应收费用总额的\_\_\_\_\_收取滞纳金，继续拖欠付款将按照《物业管理条例》的规定采取相应措施。

三、乙方有义务接受甲方的查询和咨询，结算中若有差错出现，由乙方负责处理在下月划款中退款或补差。

四、本协议一式四份，甲方签署后，由甲方送甲方开户行加盖复核章(并留一份)后，交由乙方签收，退回一份予甲方保留，乙方及其开户行各执一份。

五、本协议签订后，从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月份起正式银行托收，以前费用需交现金或支票。

住户联系电话：\_\_\_\_\_

## 收款处工作总结 收款员的工作总结篇六

进行结算代收款活动有关事宜，收款有效期限；在整个代收款过程中，该员工的一切行为，均代表本单位，与本单位的行行为具有同等法律效力。本单位将承担该代理人行为的全部法律后果和法律责任，与贵司无涉！

特此委托！

代理单位名称：

法人：

工商注册证号码：

委托单位法人（签章）：

委托单位：

日期： 年 月 日

须附：

1. 代理单位工商营业执照复印件（加盖公章原件）
2. 委托单位税务登记证（加盖公章原件）
3. 代理人身份证