
Episode 14: Bezahlen und Rechnungen verstehen

Deutsch im Alltag – Podcast-Transkript | Sami & Rima

Einstieg: Eine Rechnung, die Verwirrung stiftet

Sami: Stellt euch vor: Ihr habt gerade ein wunderschönes Abendessen in einem deutschen Restaurant genossen. Die Pasta war perfekt, der Wein war herrlich, die Gesellschaft war großartig. Und dann kommt der Kellner mit der Rechnung. Ihr schaut drauf – und plötzlich seht ihr Zahlen, Abkürzungen, eine Zeile mit „MwSt.“, eine andere mit „Nettobetrag“, dann „Bruttobetrag“. Euer Herz schlägt schneller. Was bedeutet das alles? Seid ihr gerade betrogen worden? Oder ist das alles normal? Ihr habt keine Ahnung. Also macht ihr das Einzige, was möglich scheint: Ihr legt einen großen Schein auf den Tisch, sagt „Stimmt so“, und hofft, dass ihr nicht zu viel gezahlt habt.

Rima: Oh Sami, das kenne ich so gut! Ich erinnere mich an meine ersten Monate in Deutschland. Ich habe eine Rechnung vom Handwerker bekommen – für eine kleine Reparatur in der Wohnung. Die Rechnung hatte zwei Seiten! Zwei Seiten! Mit Positionsnummern, mit Stundensätzen, mit Materialkosten, mit Umsatzsteuer, mit Zahlungsfrist, mit Bankverbindung, mit IBAN... Ich habe diese Rechnung dreimal gelesen und trotzdem nicht gewusst, was ich zuerst machen soll. Ich habe dann meiner deutschen Nachbarin Frau Müller die Rechnung gezeigt und sie hat gesagt: „Na, das ist doch ganz normal!“ Ganz normal! Für mich fühlte es sich an wie ein Rätsel in einer fremden Sprache.

Sami: Frau Müller und ihre „ganz normal“-Aussagen! Aber weißt du was, Rima? Das Lustige ist, dass viele Deutsche selbst manchmal verwirrt sind, wenn sie eine komplizierte Rechnung bekommen. Ich habe einmal eine Rechnung von meinem Steuerberater bekommen – und die hatte so viele Positionen, so viele Fachbegriffe, dass ich ihn anrufen musste, um zu fragen, was ich eigentlich bezahlen soll. Und der hat dann gelacht und gesagt: „Na, den Gesamtbetrag unten rechts!“ Natürlich. Den Gesamtbetrag unten rechts. Das hätte ich auch selbst herausfinden können.

Rima: Aber genau das ist das Problem, oder? Wenn man eine neue Sprache lernt, sieht man erst einmal alles. Man liest jede Zeile, versucht alles zu verstehen, und verliert dabei manchmal das Wesentliche aus den Augen. Und bei Rechnungen und Zahlungen ist das ganz besonders wichtig – denn hier geht es ums Geld! Da will man keine Fehler machen. Niemand will zu viel bezahlen. Niemand will eine Mahnung bekommen, weil man die Frist verpasst hat. Niemand will in einer peinlichen Situation stehen, weil man nicht weiß, wie man kontaktlos bezahlt.

Sami: Und deswegen sind wir heute hier! In dieser Episode werden wir euch durch die ganze Welt des Bezahleins auf Deutsch führen. Von der kleinen Bäckerei bis zur großen Unternehmensrechnung – nach dieser Folge werdet ihr wissen, was ihr tun müsst. Ihr findet das komplette Skript als PDF in der Beschreibung – ladet es euch herunter, es ist kostenlos und sehr nützlich!

Begrüßung und Themenüberblick

Sami: Willkommen bei „Deutsch im Alltag“ – eurem Lieblingspodcast für praktisches Deutsch! Ich bin Sami, und neben mir sitzt wie immer die wunderbare Rima!

Rima: Hallo, hallo! Schön, dass ihr wieder dabei seid! Ich freue mich wirklich jedes Mal, wenn wir aufnehmen. Es macht so viel Spaß.

Sami: Das stimmt. Und heute – Episode vierzehn – widmen wir uns einem Thema, das absolut unvermeidlich ist, wenn man in Deutschland lebt oder Deutsch spricht: Bezahlen und Rechnungen verstehen. Klingt vielleicht trocken, oder?

Rima: Ja, beim ersten Gedanken schon. Aber glaub mir, das ist alles andere als trocken! Geld ist immer ein interessantes Thema. Und in Deutschland gibt es so viele interessante Eigenheiten rund ums Bezahlen, dass wir gar nicht alles in einer Episode schaffen können.

Sami: Was zum Beispiel? Fang schon mal an!

Rima: Also, wusstet ihr, dass Deutschland im Vergleich zu vielen anderen Ländern immer noch sehr stark auf Bargeld setzt? Viele kleine Restaurants, Bäckereien, Märkte – die nehmen nur bar! Das überrascht viele Ausländer. In manchen Ländern zahlt man inzwischen fast alles kontaktlos oder mit dem Handy. Aber in Deutschland hört man immer noch oft: „Nur Barzahlung, bitte!“

Sami: Das stimmt! Ich erinnere mich, als ich das erste Mal in eine kleine Metzgerei in Bayern gegangen bin – wirklich ein herrlicher Laden, fantastische Würste – und wollte mit Karte bezahlen. Der Mann hinter der Theke hat mich angeschaut, als hätte ich etwas Verrücktes gesagt. „Mit Karte? Hier nicht!“ Er hat sogar auf ein kleines Schild gezeigt, das ich übersehen hatte: „Nur Barzahlung.“ Ich musste dann zu einem Geldautomaten laufen und zurückkommen. Aber die Würste waren es wert!

Rima: Das ist so ein klassisches Erlebnis! Aber gut, lass uns heute strukturiert vorgehen. Was werden unsere Zuhörerinnen und Zuhörer heute lernen?

Sami: Super Frage! Also: Erstens machen wir eine große Dialogszene – ihr werdet hören, wie man in einer echten Situation über Rechnungen spricht, sowohl im Alltag als auch in einem etwas formelleren Kontext. Zweitens gehen wir die wichtigsten Wörter durch – und

zwar richtig gründlich, mit vielen Beispielen. Drittens erklären wir eine wichtige Grammatikstruktur: das Passiv im Präsens und Zeitausdrücke für Fristen. Und viertens machen wir natürlich unser Quiz!

Rima: Unser Quiz! Ich freue mich schon darauf. Beim letzten Mal habe ich gewonnen, Sami.

Sami: Das war Glück, Rima. Reines Glück. Heute wird es anders.

Rima: Wir werden sehen! Und vergesst nicht: Das komplette Skript dieser Episode findet ihr als PDF in der Beschreibung oder in den Kommentaren. Ladet es euch herunter – es hilft enorm beim Lernen, wenn ihr mitlesen könnt.

Sami: Also dann – bereit für die Dialogszene? Los geht's!

Dialogszene 1: Im Elektronikgeschäft – Laptop kaufen und bezahlen

Sami spielt den Kassierer, Rima spielt die Kundin.

Kassierer (Sami): Guten Tag! Haben Sie alles gefunden, was Sie gesucht haben?

Kundin (Rima): Ja, danke! Ich möchte diesen Laptop kaufen. Können Sie mir sagen, wie viel er kostet?

Kassierer (Sami): Natürlich. Der Laptop kostet neunhundertneunundneunzig Euro. Darin ist die Mehrwertsteuer von neunzehn Prozent bereits enthalten.

Kundin (Rima): Ah, gut zu wissen. Und wie kann ich bezahlen? Nehmen Sie auch Karte?

Kassierer (Sami): Selbstverständlich! Sie können bar bezahlen, mit Karte, oder auch kontaktlos – zum Beispiel mit Ihrem Handy oder Ihrer Smartwatch.

Kundin (Rima): Oh, kontaktlos! Das ist praktisch. Ich zahle kontaktlos mit meinem Handy.

Kassierer (Sami): Sehr gerne. Halten Sie Ihr Handy einfach an das Terminal. So... wunderbar, der Betrag wurde abgebucht. Möchten Sie eine Quittung?

Kundin (Rima): Ja, bitte! Ich brauche die Quittung für meine Unterlagen.

Kassierer (Sami): Hier ist Ihre Quittung. Sie sehen hier oben den Bruttobetrag – das sind die neunhundertneunundneunzig Euro. Darunter sehen Sie den Nettobetrag und separat die Mehrwertsteuer. Alles klar?

Kundin (Rima): Ehm... fast. Was ist der Unterschied zwischen Brutto und Netto genau?

Kassierer (Sami): Gerne erkläre ich das! Der Nettobetrag ist der Preis ohne Mehrwertsteuer. Die Mehrwertsteuer – bei uns neunzehn Prozent – kommt dann noch

dazu. Der Bruttobetrag ist das Ergebnis: Netto plus Mehrwertsteuer. Den Bruttobetrag zahlen Sie als Kunde.

Kundin (Rima): Ah, jetzt verstehe ich! Vielen Dank für die Erklärung.

Kassierer (Sami): Sehr gerne! Und noch etwas: Falls Sie irgendwann ein Problem mit dem Laptop haben und ihn zurückgeben möchten, brauchen Sie unbedingt diese Quittung. Ohne Quittung können wir leider nichts machen.

Kundin (Rima): Das merke ich mir. Danke schön!

Kassierer (Sami): Danke Ihnen! Einen schönen Tag noch!

Kurze Pause – Analyse der Szene

Sami: Kurze Pause! Habt ihr alles verstanden? Rima, was war der wichtigste Satz in dieser Szene?

Rima: Ich würde sagen: „Möchten Sie eine Quittung?“ Das ist so ein einfacher, wichtiger Satz! Und die Antwort: „Ja, bitte, ich brauche die Quittung für meine Unterlagen.“ Sehr praktisch. Überlegt mal: Wann braucht ihr eine Quittung? Vielleicht für Steuern, für eine Rückgabe, für Geschäftsausgaben... Schreibt eure Antwort in die Kommentare!

Dialogszene 2: Im Büro – Eine Geschäftsrechnung lesen und überweisen

Rima spielt die Buchhalterin, Sami spielt einen neuen Mitarbeiter.

Buchhalterin (Rima): Guten Morgen, Thomas! Ich sehe, du hast die Rechnung von unserem Lieferanten auf meinem Schreibtisch gelegt. Hast du eine Frage dazu?

Neuer Mitarbeiter (Sami): Ja, guten Morgen, Frau Weber. Ich wollte die Rechnung bezahlen, aber ich bin mir nicht sicher, wie das hier läuft. Was muss ich tun?

Buchhalterin (Rima): Kein Problem, ich erkläre es dir. Schau mal: Zuerst überprüfst du den Betrag. Stimmt der Betrag mit unserer Bestellung überein?

Neuer Mitarbeiter (Sami): Ich glaube schon... hier steht: zweitausendvierhundert Euro netto, plus neunzehn Prozent Mehrwertsteuer, macht zweitausendachtundfünfzig Euro brutto.

Buchhalterin (Rima): Sehr gut! Und jetzt schaust du auf den Zahlungstermin. Wann ist die Rechnung fällig?

Neuer Mitarbeiter (Sami): Hier steht: „Zahlungsziel dreißig Tage nach Rechnungsdatum“. Das Rechnungsdatum ist der erste März. Also ist sie fällig am... ersten April?

Buchhalterin (Rima): Genau richtig! Du hast also bis zum ersten April Zeit. Wenn du die Rechnung nicht bis dahin bezahlst, kann der Lieferant uns mahnen – das bedeutet, wir bekommen eine Zahlungserinnerung oder sogar eine Mahnung. Das wollen wir natürlich vermeiden.

Neuer Mitarbeiter (Sami): Verstanden. Und wie überweise ich den Betrag?

Buchhalterin (Rima): Du brauchst die Bankverbindung des Lieferanten. Die findest du hier unten auf der Rechnung. Schau: Hier ist die IBAN – das ist eine internationale Kontonummer. Du trägst diese IBAN in unser Überweisungsformular ein, gibst den Betrag an – in diesem Fall zweitausendachtundfünfzig Euro – und als Verwendungszweck schreibst du die Rechnungsnummer. Das ist sehr wichtig, damit der Lieferant weiß, für welche Rechnung die Zahlung ist.

Neuer Mitarbeiter (Sami): Ah, der Verwendungszweck! Das habe ich vergessen. Was passiert, wenn ich vergesse, die Rechnungsnummer einzutragen?

Buchhalterin (Rima): Dann kann es sein, dass die Zahlung nicht zugeordnet werden kann. Der Lieferant sieht Geld auf seinem Konto, weiß aber nicht, welche Rechnung damit bezahlt wurde. Das macht mehr Arbeit für beide Seiten. Also: immer die Rechnungsnummer angeben!

Neuer Mitarbeiter (Sami): Das merke ich mir. Und was ist, wenn wir den ganzen Betrag nicht auf einmal zahlen können?

Buchhalterin (Rima): Das ist eine gute Frage. In manchen Fällen kann man eine Ratenzahlung vereinbaren – das heißt, man zahlt den Betrag in mehreren Teilen. Aber das muss man vorher mit dem Lieferanten besprechen. Man kann nicht einfach einen Teil überweisen und hoffen, dass das in Ordnung ist. Man muss kommunizieren!

Neuer Mitarbeiter (Sami): Alles klar, Frau Weber. Vielen Dank für die ausführliche Erklärung!

Buchhalterin (Rima): Bitte sehr! Wenn du weitere Fragen hast, komm einfach vorbei. Und denk daran: Rechnungen immer pünktlich bezahlen – das ist wichtig für unsere Geschäftsbeziehungen.

Reflexion nach Szene 2

Rima: So, und das war unsere zweite Szene! Habt ihr mitgezählt, wie viele neue Wörter darin vorkamen? Ich habe mindestens zehn wichtige Begriffe gehört. Sami, was war dein Lieblingsmoment?

Sami: Definitiv der Teil mit dem Verwendungszweck! Das ist so ein kleines Detail, das aber riesige Konsequenzen haben kann. Und viele Leute vergessen das tatsächlich. Habt ihr das

gewusst? Schreibt in die Kommentare: Habt ihr schon mal einen Verwendungszweck vergessen?

Rima: Ich glaube, viele werden „ja“ schreiben! Gut, jetzt gehen wir in den Vokabelteil. Wir schauen uns die wichtigsten Wörter aus beiden Szenen ganz genau an.

Vokabelteil: Die wichtigsten Wörter rund ums Bezahlen

Sami: So, jetzt kommen wir zu meinem Lieblingsteil – der Vokabelarbeit! Rima und ich werden die wichtigsten Wörter aus der Dialogszene durchgehen, und zwar richtig gründlich. Ihr könnt das PDF in der Beschreibung herunterladen, um alle Wörter mit Beispielen schriftlich zu haben.

bezahlen

Rima: Fangen wir mit dem allerwichtigsten Wort an: bezahlen.

Sami: Bezahlen – das bedeutet, Geld für etwas geben. Es ist ein trennbares Verb, aber Achtung: Im Infinitiv und in vielen Formen bleibt es zusammen. Also: „Ich bezahle die Rechnung.“ – „Ich habe die Rechnung bezahlt.“ Hier ein paar Beispiele: „Kannst du bitte die Rechnung bezahlen?“ – „Wir haben das Hotel im Voraus bezahlt.“ – „Er bezahlt immer bar, nie mit Karte.“ – Und dann noch eine nützliche Konstruktion: „Das wird schon bezahlt!“ – wir kommen auf diese Passivform später noch zurück.

die Rechnung

Rima: Und jetzt: die Rechnung. Die Rechnung – Femininum, also „die“ – ist das offizielle Dokument, das zeigt, was man schuldet. In Deutschland ist eine korrekte Rechnung gesetzlich vorgeschrieben und muss bestimmte Informationen enthalten: den Rechnungsaussteller, den Empfänger, das Datum, die Rechnungsnummer, eine Beschreibung der Leistung, und natürlich den Betrag mit Mehrwertsteuer.

Sami: Beispiele: „Die Rechnung vom Zahnarzt war sehr hoch.“ – „Ich habe die Rechnung schon vor einer Woche bekommen, aber noch nicht bezahlt.“ – „Kannst du mir bitte eine Rechnung schicken?“ – Und eine schöne Redewendung: „Die Rechnung ohne den Wirt machen“ – das bedeutet, etwas zu planen, ohne alle wichtigen Faktoren zu berücksichtigen. Also zum Beispiel: „Er hat die Rechnung ohne den Wirt gemacht – er hat nicht daran gedacht, dass der Zug streiken würde.“

die Quittung

Rima: Okay, weiter: die Quittung. Die Quittung ist der Beleg, den man nach einer Zahlung bekommt. Sie bestätigt, dass man bezahlt hat. Das ist wichtig: Eine Rechnung kommt vor der Zahlung – sie sagt, was man bezahlen soll. Eine Quittung kommt nach der Zahlung – sie bestätigt, dass man bezahlt hat.

Sami: Super Unterschied, Rima! Also: „Ich brauche eine Quittung für meine Steuererklärung.“ – „Heben Sie die Quittung auf, falls Sie das Produkt zurückgeben möchten.“ – „Wo ist die Quittung für diesen Einkauf?“ – Und noch ein Tipp: In Deutschland sagt man manchmal auch „der Kassenbon“ für den kleinen Zettel, den man an der Kasse bekommt.

bar / mit Karte / kontaktlos

Rima: Jetzt: bar versus mit Karte. Bar bezahlen bedeutet, Bargeld zu verwenden – Münzen und Scheine. Mit Karte bezahlen bedeutet, eine Debit- oder Kreditkarte zu verwenden. Und dann gibt es noch kontaktlos bezahlen – das ist, wenn man die Karte oder das Handy einfach ans Terminal hält, ohne einen PIN einzugeben. Das geht meistens bis fünfzig Euro.

Sami: Beispiele: „In diesem Restaurant kann man nur bar bezahlen.“ – „Ich zahle lieber mit Karte, dann habe ich immer einen Überblick über meine Ausgaben.“ – „Kontaktlos bezahlen ist so praktisch und schnell!“ – Und noch was Interessantes: In Deutschland hört man manchmal die Frage: „EC oder Kreditkarte?“ Das EC steht für „Electronic Cash“ und meint die normale Girokarte.

der Betrag

Rima: Der Betrag – das ist der Geldbetrag, also die konkrete Zahl. „Der Betrag beläuft sich auf fünfhundert Euro.“ Das ist eleganter als einfach nur „das Geld“. Beispiele: „Der Gesamtbetrag ist zu hoch für mich.“ – „Bitte überweisen Sie den Betrag bis Freitag.“ – „Der offene Betrag wurde noch nicht bezahlt.“ – Und man kann auch sagen: „der ausstehende Betrag“ für Geld, das noch aussteht.

die Mehrwertsteuer (MwSt.)

Sami: Jetzt ein sehr wichtiges Wort: die Mehrwertsteuer – abgekürzt MwSt. In Deutschland beträgt der normale Satz neunzehn Prozent. Es gibt aber auch einen ermäßigten Satz von sieben Prozent – zum Beispiel für Lebensmittel oder Bücher. Die Mehrwertsteuer ist in den meisten Preisen, die ihr in Geschäften seht, bereits enthalten. Man sagt dann: „Preis inkl. MwSt.“ – das bedeutet „inklusive Mehrwertsteuer“.

Rima: Beispiele: „Die Mehrwertsteuer ist im Preis enthalten.“ – „Auf der Rechnung sieht man den Nettobetrag und die Mehrwertsteuer separat ausgewiesen.“ – „Für Lebensmittel

gilt in Deutschland der ermäßigte Mehrwertsteuersatz von sieben Prozent." – Diese Information ist wichtig, wenn ihr eine Rechnung lest oder selbst eine ausstellt!

Sami: Jetzt fragen wir euch: Habt ihr verstanden, was der Unterschied zwischen Netto und Brutto ist? Netto ist ohne Mehrwertsteuer. Brutto ist mit Mehrwertsteuer. Wiederholt das kurz: Netto – ohne Steuer. Brutto – mit Steuer. Gut!

der Zahlungstermin / fällig

Rima: Weiter: der Zahlungstermin und fällig. Der Zahlungstermin ist das Datum, bis zu dem man zahlen muss. Wenn etwas „fällig" ist, bedeutet das, dass der Zeitpunkt gekommen ist, wo man zahlen muss. Also: „Die Rechnung ist am dreißigsten fällig." – Das bedeutet, bis zum dreißigsten muss sie bezahlt sein.

Sami: Beispiele: „Der Zahlungstermin ist der fünfzehnte des Monats." – „Wann ist diese Rechnung fällig?" – „Die Miete ist immer am ersten fällig." – „Diese Zahlung war gestern fällig – ich muss sie sofort überweisen." – Das Adjektiv „fällig" kann man auch für andere Dinge verwenden: „Eine Entscheidung ist jetzt fällig" bedeutet, eine Entscheidung ist notwendig und kann nicht mehr warten.

überweisen / die Überweisung

Rima: Überweisen! Das ist ein sehr wichtiges Verb im deutschen Bankalltag. Überweisen bedeutet, Geld von einem Konto auf ein anderes zu schicken. Die dazugehörige Nomenform ist die Überweisung. „Ich habe die Miete überwiesen." – „Bitte überweisen Sie den Betrag auf folgendes Konto." – „Kann ich das überweisen oder muss ich bar zahlen?" – In Deutschland macht man sehr viel per Überweisung – Miete, Rechnungen, Gehälter, alles.

die IBAN / die Bankverbindung

Sami: Und das bringt uns zu IBAN und Bankverbindung. Die IBAN – das steht für Internationale Bankkontonummer – ist eine standardisierte Nummer, mit der man Konten international identifizieren kann. In Deutschland beginnt die IBAN immer mit „DE", gefolgt von zweiundzwanzig Zeichen. Die Bankverbindung ist der Oberbegriff – sie umfasst die IBAN und manchmal auch den BIC, den Bank-Identifizierungscode.

Rima: Beispiele: „Schicken Sie mir bitte Ihre Bankverbindung, damit ich überweisen kann." – „Die IBAN finden Sie unten auf Ihrer Rechnung." – „Für Überweisungen ins Ausland braucht man meistens IBAN und BIC." – Ein praktischer Tipp: Eure IBAN findet ihr auf eurem Kontoauszug oder in eurer Banking-App.

mahnen / die Mahnung

Sami: Mahnen und die Mahnung! Wenn man eine Rechnung nicht pünktlich bezahlt, kann der Gläubiger – also derjenige, dem man Geld schuldet – eine Mahnung schicken. Das ist eine formelle Erinnerung. In Deutschland gibt es meistens erste Mahnung, zweite Mahnung, dritte Mahnung – danach können rechtliche Schritte folgen.

Rima: Das klingt ernst! Und das ist es auch. Beispiele: „Ich habe eine Mahnung bekommen, weil ich die Rechnung vergessen hatte.“ – „Bitte bezahlen Sie, bevor wir mahnen müssen.“ – „Eine Mahnung kann mit zusätzlichen Kosten verbunden sein.“ – Also: Rechnungen immer rechtzeitig bezahlen, dann gibt es keine Mahnungen!

die Ratenzahlung

Sami: Und das letzte wichtige Wort: die Ratenzahlung. Wenn man einen größeren Betrag nicht auf einmal zahlen kann, kann man manchmal eine Ratenzahlung vereinbaren. Das bedeutet, man zahlt in mehreren Teilen – zum Beispiel monatlich. „Ich zahle das Auto in Raten.“ – „Kann ich das in Raten bezahlen?“ – „Die monatliche Rate beträgt zweihundert Euro.“ – Das Wort „Rate“ kommt übrigens vom lateinischen „rata pars“ – der berechnete Anteil.

Rima: Wunderbar! Dann pausiert jetzt kurz und wiederholt in Gedanken: bezahlen, die Rechnung, die Quittung, bar, mit Karte, kontaktlos, der Betrag, die Mehrwertsteuer, der Zahlungstermin, überweisen, die IBAN, die Bankverbindung, fällig, mahnen, die Ratenzahlung. Fünfzehn Wörter – aber ihr habt sie alle schon in Kontext gehört! Das macht das Lernen so viel einfacher.

Grammatik: Das Passiv im Präsens und Zeitausdrücke für Fristen

Sami: Und jetzt kommt mein absoluter Lieblingsteil dieser Episode – die Grammatik! Und keine Sorge, wir machen das ganz einfach und mit vielen Beispielen. Heute schauen wir uns zwei Dinge an: erstens das Passiv im Präsens, und zweitens Zeitausdrücke für Fristen.

Das Passiv im Präsens

Rima: Fangen wir mit dem Passiv an. Was ist das Passiv überhaupt? Sami, erkläre das mal auf einfache Weise.

Sami: Gerne! Wenn wir normal sprechen – Aktiv – sagen wir, wer etwas tut. Zum Beispiel: „Ich bezahle die Rechnung.“ Hier ist klar: Ich bin die Person, die die Handlung ausführt. Aber manchmal ist es wichtiger, was passiert – nicht wer es tut. Dann benutzen wir das Passiv. Im Passiv sagen wir: „Die Rechnung wird bezahlt.“ Wir wissen nicht, oder es ist nicht wichtig, wer zahlt – wichtig ist nur, dass die Rechnung bezahlt wird.

Rima: Und wie bildet man das Passiv im Präsens? Ganz einfach: Man nimmt die konjugierte Form von „werden“ plus das Partizip II des Verbs. Also: werden – wird – werden, und dann das Partizip: bezahlt, überwiesen, geschickt, gesendet.

Sami: Schauen wir uns Beispiele direkt aus unserem Thema an. „Die Rechnung wird bezahlt.“ – jemand bezahlt die Rechnung, aber wir sagen nicht explizit wer. „Der Betrag wird überwiesen.“ – Der Betrag wird überwiesen, Punkt. „Die Quittung wird ausgestellt.“ – Die Quittung wird erstellt und gegeben. „Die Mehrwertsteuer wird separat ausgewiesen.“ – Auf der Rechnung sieht man die Steuer extra.

Rima: Und man kann auch sagen, wer die Handlung ausführt – mit „von“ oder „durch“. Zum Beispiel: „Die Rechnung wird vom Kunden bezahlt.“ – Hier weiß man, dass der Kunde zahlt. Oder: „Der Betrag wird durch eine Überweisung beglichen.“ – Hier erklärt „durch“ die Methode.

Sami: Überlegt mal kurz – in welchen Situationen würdet ihr das Passiv benutzen? Ich sage es euch: Auf Rechnungen und in formellen Dokumenten sieht man sehr oft das Passiv! „Der Betrag ist bis zum zehnten zu überweisen.“ – „Rechnungen werden innerhalb von dreißig Tagen beglichen.“ – „Zahlungen werden täglich verarbeitet.“

Passiv-Übung mit Sami und Rima

Rima: Jetzt machen wir eine kleine Übung! Sami, ich nenne einen Aktivsatz, du bildest den Passivsatz.

Sami: Bereit!

Rima: „Der Mitarbeiter schickt die Rechnung.“

Sami: „Die Rechnung wird vom Mitarbeiter geschickt.“ Oder einfach: „Die Rechnung wird geschickt.“

Rima: Perfekt! Nächster Satz: „Das Unternehmen überweist den Betrag.“

Sami: „Der Betrag wird vom Unternehmen überwiesen.“ Oder: „Der Betrag wird überwiesen.“

Rima: Ausgezeichnet! Und jetzt: „Die Buchhalterin prüft die Rechnung.“

Sami: „Die Rechnung wird von der Buchhalterin geprüft.“ Wunderbar, nicht wahr?

Rima: Sehr gut! Versucht das selbst! Nehmt einen beliebigen Satz zum Thema Bezahlen und bildet den Passivsatz. Schreibt eure Sätze in die Kommentare – wir lesen sie gerne!

Zeitausdrücke für Fristen

Sami: Und jetzt zum zweiten Grammatikthema: Zeitausdrücke für Fristen. Das ist super wichtig, wenn man mit Rechnungen und Zahlungen zu tun hat. Es gibt verschiedene Arten, eine Frist auszudrücken.

Rima: Erstens: bis zu einem bestimmten Datum. „Bitte bezahlen Sie bis zum fünfzehnten März.“ – „Die Rechnung ist bis zum dreißigsten fällig.“ – „Überweisen Sie den Betrag bis spätestens Freitag.“ Das Wort „bis“ zeigt den Endpunkt der Frist.

Sami: Zweitens: innerhalb einer Zeitspanne. „Bitte bezahlen Sie innerhalb von dreißig Tagen.“ – „Die Rechnung ist innerhalb einer Woche zu begleichen.“ – „Zahlungen müssen innerhalb von vierzehn Tagen eingehen.“ Hier sagt man, wie viel Zeit man hat – relativ zum Rechnungsdatum.

Rima: Drittens: nach einer bestimmten Zeit. „Zahlungsziel dreißig Tage nach Rechnungsdatum.“ – „Zehn Tage nach Lieferung ist die Rechnung fällig.“ Das ist typisch für Geschäftsrechnungen.

Sami: Viertens – und das ist sehr formal – kann man sagen „per“ oder „zum“. „Die Zahlung muss per ersten April erfolgen.“ – „Zum Monatsende ist alles zu begleichen.“ Das klingt sehr offiziell und findet sich oft in Verträgen.

Rima: Ein häufiger Fehler: Viele Deutschlernende verwechseln „bis“ und „bis zu“. „Bis“ verwendet man mit einem bestimmten Datum: „bis Montag“, „bis den zehnten“. „Bis zu“ verwendet man mit einer Zahl oder Menge: „bis zu hundert Euro“, „bis zu drei Monaten“. Das ist ein kleiner aber wichtiger Unterschied!

Sami: Merkt euch auch: „spätestens“ verstärkt die Dringlichkeit. „Bitte überweisen Sie spätestens am zehnten“ – das bedeutet, der zehnte ist wirklich das letzte mögliche Datum. Kein Tag später! Und „rechtzeitig“ bedeutet „früh genug, vor der Frist“. „Bitte bezahlen Sie rechtzeitig“ – also nicht im letzten Moment, sondern mit ein bisschen Puffer.

Quiz: Wer weiß es besser? – Sami gegen Rima

Rima: Und jetzt – das Quiz! Heute spielen wir „Wer weiß es besser?“ Ich gegen Sami. Und ihr zuhause könnt mitspielen! Haltet ein Stück Papier bereit oder denkt die Antworten im Kopf. Ihr könnt auch eure Antworten in die Kommentare schreiben!

Sami: Rima, ich warne dich – ich habe heute gelernt. Ich werde gewinnen.

Rima: Wir werden sehen! Ich stelle die Fragen, du antwortest zuerst. Dann geben wir die richtige Antwort bekannt.

Sami: Einverstanden!

Rima: Frage eins: Ergänze den Satz mit dem richtigen Wort. „Ich habe kein Bargeld dabei, kann ich _____ bezahlen?“

Sami: „Mit Karte“ oder „kontaktlos“! Beides ist möglich!

Rima: Richtig! Beide Antworten sind korrekt. „Ich kann mit Karte bezahlen“ oder „Ich kann kontaktlos bezahlen.“ Ein Punkt für Sami!

Sami: Frage zwei: Was ist der Unterschied zwischen einer Rechnung und einer Quittung? Überlegt kurz... Habt ihr eine Antwort? Gut!

Rima: Die Rechnung kommt vor der Zahlung – sie zeigt, was man bezahlen soll. Die Quittung kommt nach der Zahlung – sie bestätigt, dass man bezahlt hat. Sehr wichtiger Unterschied!

Sami: Frage drei: Bildet einen Passivsatz! Aktiv: „Der Kundenservice schickt die Quittung per E-Mail.“ Wie lautet der Passivsatz?

Rima: „Die Quittung wird vom Kundenservice per E-Mail geschickt.“ Oder einfach: „Die Quittung wird per E-Mail geschickt.“ Wunderbar!

Sami: Frage vier: Was bedeutet „fällig“? Und wie würdet ihr den Satz vervollständigen: „Die Miete ist am ersten _____.“?

Rima: „Fällig“ bedeutet, dass der Zahlungszeitpunkt gekommen ist. Der Satz: „Die Miete ist am ersten fällig.“ Das Wort, das fehlt, ist natürlich „fällig“!

Sami: Frage fünf: Was ist eine IBAN und wofür braucht man sie?

Rima: Die IBAN ist die Internationale Bankkontonummer. Man braucht sie, um Geld auf ein Konto zu überweisen. In Deutschland beginnt sie immer mit „DE“. Ich hoffe, ihr habt das gewusst!

Sami: Frage sechs: Korrigiert den Fehler in diesem Satz: „Bitte überweisen Sie den Betrag bis zu dem zehnten März.“

Rima: Der Fehler ist „bis zu dem zehnten März“. Richtig wäre: „bis zum zehnten März“ oder „bis zum 10. März“. „Bis zu“ benutzt man mit Mengen und Zahlen, nicht mit festen Daten!

Sami: Sehr gut erklärt, Rima! Frage sieben: Wie nennt man es, wenn man einen großen Betrag nicht auf einmal, sondern in mehreren Teilen bezahlt?

Rima: Das ist die Ratenzahlung! Man zahlt in Raten. „Ich möchte das in Raten bezahlen.“ Gute Frage!

Sami: Frage acht: Was schreibt man in den Verwendungszweck einer Überweisung, wenn man eine Rechnung bezahlt?

Rima: Die Rechnungsnummer! Das ist sehr wichtig, damit der Empfänger die Zahlung der richtigen Rechnung zuordnen kann. Wenn man die Rechnungsnummer vergisst, kann es zu Verwirrung führen.

Sami: Und Frage neun: Vervollständigt diesen Satz: „Die Rechnung _____ innerhalb von vierzehn Tagen _____ werden.“ Welche zwei Formen braucht ihr?

Rima: „Die Rechnung muss innerhalb von vierzehn Tagen bezahlt werden.“ – Oder im Passiv: „Die Rechnung wird innerhalb von vierzehn Tagen bezahlt.“ Beides ist möglich! Hier sieht man schön das Passiv in Aktion.

Sami: Letzte Frage, Frage zehn: Was ist der Unterschied zwischen „bis Montag“ und „bis zu fünf Tagen“?

Rima: „Bis Montag“ bezieht sich auf ein konkretes Datum – Montag. „Bis zu fünf Tagen“ bezieht sich auf eine maximale Zeitspanne – nicht mehr als fünf Tage. „Bis“ für Zeitpunkte, „bis zu“ für Mengen und Spannen. Perfekt!

Sami: Ich glaube, das Ergebnis ist heute unentschieden, Rima!

Rima: Einverstanden! Und ihr zuhause – wie viele Fragen habt ihr richtig beantwortet? Schreibt eure Punktzahl in die Kommentare!

Abschluss: Zusammenfassung, Hausaufgabe und Ausblick

Sami: So, wir kommen zum Ende dieser wunderbaren Episode! Was haben wir heute alles gelernt? Rima, fang du an.

Rima: Also: Wir haben gelernt, wie man in verschiedenen Alltagssituationen über Bezahlen spricht – an der Kasse, im Gespräch über Rechnungen, in einem formellen Geschäftskontext. Wir haben gesehen, dass man in Deutschland bar, mit Karte oder kontaktlos bezahlen kann – und dass Bargeld immer noch sehr wichtig ist.

Sami: Wir haben fünfzehn wichtige Wörter gelernt: bezahlen, die Rechnung, die Quittung, bar, mit Karte, kontaktlos, der Betrag, die Mehrwertsteuer, der Zahlungstermin, überweisen, die IBAN, die Bankverbindung, fällig, mahnen und die Ratenzahlung. Das sind Wörter, die ihr wirklich brauchen werdet – ob beim Einkaufen, beim Wohnen, beim Arbeiten.

Rima: Und grammatikalisch haben wir das Passiv im Präsens geübt – „Die Rechnung wird bezahlt“ – und verschiedene Zeitausdrücke für Fristen: „bis zum zehnten“, „innerhalb von dreißig Tagen“, „spätestens am Freitag“.

Sami: Mein persönliches Highlight heute war die Erklärung mit der Quittung. Ich erinnere mich an eine Situation, als ich in Deutschland ein teures Gerät gekauft habe und die Quittung weggeworfen habe – natürlich ist das Gerät dann kaputtgegangen, und ich konnte es nicht zurückgeben. Seitdem hebe ich alle Quittungen auf!

Rima: Das ist eine sehr wichtige Lektion! Ich habe eine extra Mappe für Quittungen und Rechnungen. Es klingt übertrieben, aber es hat mir schon mehrmals geholfen.

Sami: Und jetzt – eure Hausaufgabe! Diese Woche möchten wir, dass ihr folgendes macht: Sucht eine echte Rechnung, die ihr bekommen habt – zum Beispiel fürs Handy, für den Strom, für irgendetwas. Lest sie durch und versucht, jeden Begriff auf Deutsch zu benennen. Findet die IBAN, den Betrag, die Mehrwertsteuer, den Zahlungstermin. Schreibt dann in die Kommentare, was ihr gefunden habt – oder was ihr nicht verstanden habt. Wir helfen euch gerne!

Rima: Und die große Frage für diese Woche ist: Beahlt ihr lieber bar oder mit Karte? Was ist in eurem Land üblich? Ich bin wirklich neugierig! In manchen Ländern ist Bargeld fast verschwunden, in anderen ist es noch König. Schreibt uns eure Erfahrungen – und vielleicht auch eine lustige Geschichte über Bezahlen!

Sami: Und was kommt in der nächsten Episode? Episode fünfzehn! Da gehen wir gemeinsam zur deutschen Post! Ihr werdet lernen, wie man ein Paket aufgibt, einen Brief schickt, ein Einschreiben sendet, Briefmarken kauft – und wie man die manchmal langen Warteschlangen bei der Post übersteht. Es wird eine sehr praktische Episode werden!

Rima: Ich freue mich schon! Ich habe so viele Erlebnisse an deutschen Postämtern... Das wird unterhaltsam!

Sami: Vergesst nicht: Das komplette Skript dieser Episode findet ihr als PDF in der Beschreibung oder in den Kommentaren. Ladet es euch herunter – es ist kostenlos und ihr könnt damit in eurem eigenen Tempo lernen, nachlesen, und die Vokabeln wiederholen.

Rima: An alle Deutschlernenden da draußen: Ihr macht das wirklich großartig. Das Lernen einer neuen Sprache braucht Zeit, Geduld und Wiederholung – und ihr seid hier, ihr hört zu, ihr lernt. Das ist der wichtigste Schritt. Jede Episode, jedes neue Wort, jeder kleine Fortschritt zählt.

Sami: Keine Sorge, wenn nicht alles sofort sitzt. Die Begriffe rund ums Bezahlen werden vertrauter, je öfter ihr sie hört und benutzt. Und bald werdet ihr eine deutsche Rechnung lesen und denken: „Na, das ist doch ganz einfach!“

Rima: Wie Frau Müller immer sagt: „Ganz normal!“ Wir sehen uns in Episode fünfzehn. Tschüss!

Sami: Macht's gut, und bis zum nächsten Mal! Tschüss allerseits!

Zusatzübungen: Multiple-Choice-Fragen zum Thema

Wählt die richtige Antwort (A, B, C oder D) für jede Frage.

- 1.** Was bedeutet „Bruttobetrag“ auf einer deutschen Rechnung?
 - A. Der Preis ohne Mehrwertsteuer
 - B. Der Preis inklusive Mehrwertsteuer
 - C. Der Rabatt auf den Gesamtpreis
 - D. Die Versandkosten

- 2.** Welche Abkürzung steht auf einer deutschen Rechnung für die Umsatzsteuer?
 - A. USt.
 - B. MwSt.
 - C. BIC
 - D. IBAN

- 3.** Welcher Satz ist im Passiv Präsens korrekt gebildet?
 - A. Die Rechnung bezahlt wird.
 - B. Die Rechnung wird bezahlen.
 - C. Die Rechnung wird bezahlt.
 - D. Die Rechnung ist bezahlen worden.

- 4.** Was schreibt man in das Feld „Verwendungszweck“ bei einer Überweisung für eine Rechnung?
 - A. Den Namen des Absenders
 - B. Das Datum der Überweisung
 - C. Die Rechnungsnummer
 - D. Die IBAN des Empfängers

- 5.** In welcher Situation benutzt man „bis zu“ anstatt „bis“?
 - A. Bei einem konkreten Datum: „Zahlung bis zu dem ersten März“

- B. Bei einer maximalen Menge: „bis zu fünfzig Euro“
- C. Bei einem Wochentag: „bis zu Freitag“
- D. Beide Formen sind immer austauschbar

6. Was ist der Unterschied zwischen einer Rechnung und einer Quittung?

- A. Eine Rechnung ist für Firmen, eine Quittung für Privatpersonen
- B. Eine Rechnung kommt nach der Zahlung, eine Quittung davor
- C. Eine Rechnung kommt vor der Zahlung, eine Quittung danach
- D. Es gibt keinen Unterschied – beide Wörter bedeuten dasselbe

7. Was bedeutet es, wenn eine Rechnung „fällig“ ist?

- A. Die Rechnung ist bereits bezahlt worden
- B. Der Zahlungstermin ist gekommen und man muss jetzt bezahlen
- C. Die Rechnung enthält einen Fehler
- D. Man hat eine Verlängerung der Zahlungsfrist beantragt

8. Mit welchen zwei Buchstaben beginnt eine deutsche IBAN immer?

- A. EU
- B. GE
- C. DE
- D. BU

9. Wie hoch ist in Deutschland der normale (nicht ermäßigte) Mehrwertsteuersatz?

- A. 7 %
- B. 12 %
- C. 19 %
- D. 25 %

10. Was passiert, wenn man eine Rechnung nach dem Zahlungstermin nicht bezahlt?

- A. Der Gläubiger schickt automatisch eine neue Rechnung mit Rabatt
- B. Der Gläubiger kann eine Mahnung schicken
- C. Die Rechnung wird automatisch storniert
- D. Man bekommt eine Quittung über die ausstehende Summe

11. Was bedeutet die Redewendung „die Rechnung ohne den Wirt machen“?

- A. Im Restaurant vergessen, den Kellner zu rufen
- B. Eine Rechnung falsch berechnen
- C. Etwas planen, ohne alle wichtigen Faktoren zu berücksichtigen
- D. Eine Rechnung absichtlich nicht bezahlen

12. Welcher Ausdruck bedeutet, dass man einen großen Betrag in mehreren Teilen zahlt?

- A. die Barzahlung
- B. die Sofortzahlung
- C. die Ratenzahlung
- D. die Vorauszahlung

13. Welche Zahlungsart ist in Deutschland laut dem Podcast noch sehr verbreitet, auch wenn andere Länder sie kaum noch nutzen?

- A. Kryptowährung
- B. Bargeld
- C. Scheck
- D. Ratenzahlung

14. Welcher Satz ist grammatikalisch korrekt?

- A. Die Zahlung muss bis zu dem 10. März erfolgen.
- B. Die Zahlung muss bis zum 10. März erfolgen.
- C. Die Zahlung muss bis zu dem 10. März erfolgen, spätestens.

D. Die Zahlung muss bis März 10. erfolgen.

15. Welches Wort beschreibt Geld, das man noch bezahlen muss (also noch aussteht)?

- A. der Nettobetrag
- B. der ausstehende Betrag
- C. der Bruttobetrag
- D. der erstattete Betrag