

Deutsch lernen A2: In der Bank

Die wichtigsten Vokabeln:

Girokonto - checking account / current account
Überweisung - transfer
Sparkonto - savings account
Kreditkarte - credit card / debit card
EC-Karte - EC card
Kontostand - account balance
Dauerauftrag - standing order
Lastschrift - direct debit
Geldautomat - ATM (automated teller machine)
Schalter - counter
Filiale - branch
Kundenberater - customer advisor
Sicherheitsverfahren - security procedure
PIN-Nummer - PIN number
Finanzierung - financing
Anlageberatung - investment advice
Zinsen - interest
Kontoauszug - account statement
Überziehungskredit - overdraft
Darlehen - loan
Zinssatz - interest rate
Rückzahlung - repayment
Laufzeit - term
Sollzins - interest on debt
Habenzins - interest on deposits
Effektivzins - annual percentage rate
Kreditwürdigkeit - creditworthiness
Einlage - deposit
Auszahlung - payout
Gebühr - fee
Bankkonto - bank account
Finanzdienstleistung - financial service
Auszahlung (Bargeld) - cash withdrawal
Schulden - debt

1. Eine Unterhaltung zwischen einem Angestellten und einem Kunden. Der Kunde möchte ein Girokonto eröffnen.

Angestellter: Guten Tag! Wie kann ich Ihnen helfen? (Employee: Good day! How can I help you?)

Kunde: Ich würde gerne ein Girokonto eröffnen. (Customer: I would like to open a checking account.)

Angestellter: Klar, das ist kein Problem. Haben Sie bereits alle nötigen Unterlagen dabei? (Employee: Sure, that's not a problem. Do you have all the necessary documents with you?)

Kunde: Ja, ich habe meinen Ausweis dabei. (Customer: Yes, I have my ID with me.)

Angestellter: Gut, dann benötige ich noch Ihre persönlichen Daten, wie Name, Adresse und Geburtsdatum. (Employee: Great, then I just need your personal information, such as name, address, and date of birth.)

Kunde: Mein Name ist Max Mustermann, ich wohne in der Hauptstraße 10 und bin am 15. Juli 1985 geboren. (Customer: My name is Max Mustermann, I live at Hauptstraße 10 and was born on July 15th, 1985.)

Angestellter: Vielen Dank. Möchten Sie eine Kreditkarte oder eine EC-Karte zu Ihrem Girokonto? (Employee: Thank you. Would you like a credit card or an EC card with your checking account?)

Kunde: Eine EC-Karte reicht mir. (Customer: An EC card is enough for me.)

Angestellter: Alles klar, ich richte Ihnen jetzt Ihr neues Girokonto ein. (Employee: Alright, I will set up your new checking account now.)

Kunde: Super, vielen Dank! (Customer: Great, thank you very much!)

2. Eine Unterhaltung zwischen einem Angestellten und einem Kunden. Der Kunde möchte Geld abheben.

Angestellter: Guten Tag, wie kann ich Ihnen helfen? (Employee: Good day, how can I assist you?)

Kunde: Hallo, ich würde gerne Geld von meinem Konto abheben. (Customer: Hello, I would like to withdraw money from my account.)

Angestellter: Natürlich, wie lautet Ihre Kontonummer? (Employee: Sure, what's your account number?)

Kunde: Sie lautet 123456. (Customer: It's 123456.)

Angestellter: Gut, wie viel möchten Sie denn abheben? (Employee: Alright, how much would you like to withdraw?)

Kunde: Ich möchte 100 Euro abheben. (Customer: I would like to withdraw 100 euros.)

Angestellter: Kein Problem, ich gebe Ihnen das Geld aus. (Employee: No problem, I will give you the money.)

Kunde: Danke. Kann ich auch noch meinen Kontostand erfahren? (Customer: Thank you. Can I also find out my account balance?)

Angestellter: Ja, selbstverständlich, ich drucke Ihnen jetzt den Kontoauszug aus. Ihr aktueller Kontostand beträgt 500 Euro. (Employee: Okay, I will print out your account statement for you now. Your current account balance is 500 euros.)

Kunde: Vielen Dank! (Customer: Thank you very much!)

3. Eine Unterhaltung zwischen einem Angestellten und einem Kunden. Der Kunde hat seine EC Karte verloren.

Angestellter: Guten Tag, wie kann ich Ihnen helfen? (Employee: Good day, how can I assist you?)

Kunde: Hallo, ich habe meine EC-Karte verloren und wollte eine neue beantragen. (Customer: Hello, I lost my EC card and would like to apply for a new one.)

Angestellter: Verstehe, haben Sie Ihre Kundennummer und Ihren Ausweis dabei? (Employee: I understand. Do you have your customer number and ID with you?)

Kunde: Ja, hier sind sie. (Customer: Yes, here they are.)

Angestellter: Gut, ich fülle das Formular für Sie aus und wir stellen Ihnen eine neue Karte aus. (Employee: Alright, I will fill out the form for you and we will issue a new card for you.)

Kunde: Wie lange dauert es, bis ich die neue Karte bekomme? (Customer: How long does it take for me to receive the new card?)

Angestellter: Normalerweise dauert es etwa eine Woche. Möchten Sie in der Zwischenzeit Bargeld abheben? (Employee: It usually takes about a week. Would you like to withdraw cash in the meantime?)

Kunde: Ja, das wäre gut. Wie funktioniert das ohne Karte? (Customer: Yes, that would be good. How does that work without a card?)

Angestellter: Sie können eine Auszahlung am Schalter vornehmen oder uns eine Vollmacht erteilen, damit eine andere Person das Geld für Sie abheben kann. (Employee: You can make a withdrawal at the counter or give us authorization for someone else to pick up the money for you.)

Kunde: Ich würde gerne eine Vollmacht für meinen Sohn ausstellen. (Customer: I would like to give authorization for my son to pick up the money.)

Angestellter: Kein Problem, ich drucke Ihnen das entsprechende Formular aus. Bitte füllen Sie es aus und unterschreiben Sie es. (Employee: No problem, I will print out the corresponding form for you. Please fill it out and sign it.)

Kunde: Okay, werde ich machen. Danke für Ihre Hilfe! (Customer: Okay, I will do that. Thank you for your help!)

4. Eine Unterhaltung zwischen einem Angestellten und einem Kunden. Der Kunde möchte eine Überweisung machen.

Angestellter: Guten Tag, wie kann ich Ihnen helfen? (Employee: Good day, how can I assist you?)

Kunde: Hallo, ich würde gerne eine Überweisung machen. (Customer: Hello, I would like to make a transfer.)

Angestellter: Kein Problem, haben Sie alle nötigen Daten und Informationen für die Überweisung dabei? (Employee: No problem, do you have all the necessary data and information for the transfer with you?)

Kunde: Ja, hier sind sie. (Customer: Yes, here they are.)

Angestellter: Super, bitte füllen Sie dieses Überweisungsformular aus. (Employee: Great, please fill out this transfer form.)

Kunde: Okay, hier ist es. (Customer: Okay, here it is.)

Angestellter: Danke, ich werde Ihre Überweisung jetzt bearbeiten. (Employee: Thank you, I will process your transfer now.)

Kunde: Wann wird das Geld bei dem Empfänger ankommen? (Customer: When will the money arrive at the recipient's account?)

Angestellter: Das hängt von der Bank des Empfängers ab, aber normalerweise dauert es ein bis zwei Werktage. (Employee: That depends on the recipient's bank, but usually it takes one to two business days.)

Kunde: Okay, vielen Dank. (Customer: Okay, thank you very much.)

Angestellter: Kein Problem, kann ich Ihnen noch bei etwas anderem helfen? (Employee: No problem, can I assist you with anything else?)

Kunde: Nein, das war alles. (Customer: No, that's all.)