

B1

E-MAILS & FOLLOW-UP

MONOLOG · 3 MIN.

Dictating a Reminder About an Unpaid Invoice · *Podcast*

Eine Rechnung ist überfällig – so formulieren Sie die erste Zahlungserinnerung auf Englisch: freundlich, klar und ohne Drohung.

Episode anhören +
Verständnistest:

<https://www.englisch-lehrer.com/podcasts/dictating-a-reminder-about-an-unpaid-invoice>

NAME

DATUM

BAUSTEIN 1 · SCHLÜSSELWENDUNGEN LERNEN



Lesen Sie die acht Wendungen mit Bedeutung und Beispiel. Sie hören alle in der Episode.

ENGLISH	DEUTSCH	BEISPIEL
friendly reminder	freundliche (Zahlungs-)Erinnerung	<i>Just a friendly reminder that the report is due tomorrow.</i>
according to our records	laut unseren Unterlagen	<i>According to our records, the contract ends in June.</i>
outstanding	offen, unbezahlt (Rechnung)	<i>Two invoices from May are still outstanding.</i>
to receive	bekommen, erhalten (NICHT „to become“ = werden)	<i>We received your payment this morning – thank you.</i>
due date	Fälligkeitsdatum	<i>The due date on the invoice is the tenth of July.</i>
to slip through	durchrutschen, untergehen	<i>Sorry, your email slipped through during the holidays.</i>
to settle the amount	den Betrag begleichen	<i>Please settle the amount by the end of the week.</i>
cooperation	Zusammenarbeit, Entgegenkommen	<i>Thank you for your cooperation in this matter.</i>



BAUSTEIN 2 · LÜCKEN FÜLLEN



Ergänzen Sie das fehlende Wort aus dem Gespräch.

become

received

gotten

taken

records

notes

papers

lists

01 We have not yet _____ your payment of one thousand two hundred euros.

02 According to our _____, invoice 4711 is still outstanding.

BAUSTEIN 3 · RICHTIG ODER FALSCH?



Kreuzen Sie an. R = richtig, F = falsch.

01 The invoice was due on the tenth of July.

R ☐ F ☐

02 Michael recommends threatening the customer in the first reminder.

R ☐ F ☐

BAUSTEIN 4 · REIHENFOLGE



Nummerieren Sie die Schritte des Gesprächs (1–5).

01 ☐ The closing: 'please ignore this email' if already paid

02 ☐ Polite opening and reference to the records

03 ☐ A way out and a new payment date

04 ☐ Subject line: 'Friendly reminder: invoice 4711'

05 ☐ The key sentence: payment not yet received

BAUSTEIN 5 · IHRE VERSION



Schreiben Sie zwei eigene Sätze mit Wendungen aus Baustein 1.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

☐ Ich kann eine Verzögerung höflich ankündigen.

☐ Ich kann eine Alternative vorschlagen.

☐ Ich kann eine schriftliche Bestätigung zusagen.

Zweimal gehört und alles angekreuzt? Dann sind Sie bereit für das echte Gespräch.

Vokabelkarten zum Ausschneiden

× Ausschneiden, an der Linie falten - Englisch vorn, Deutsch hinten. Oder digital üben:

<https://www.englisch-lehrer.com/podcasts/dictating-a-reminder-about-an-unpaid-invoice>

friendly reminder

Just a friendly reminder that the report is due tomorrow.

freundliche (Zahlungs-)Erinnerung

according to our records

According to our records, the contract ends in June.

laut unseren Unterlagen

outstanding

Two invoices from May are still outstanding.

offen, unbezahlt (Rechnung)

to receive

We received your payment this morning — thank you.

bekommen, erhalten (NICHT „to become“ = werden)

due date

The due date on the invoice is the tenth of July.

Fälligkeitsdatum

to slip through

Sorry, your email slipped through during the holidays.

durchrutschen, untergehen

to settle the amount

Please settle the amount by the end of the week.

den Betrag begleichen

cooperation

Thank you for your cooperation in this matter.

Zusammenarbeit, Entgegenkommen

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum**.

BAUSTEIN 2 · LÜCKEN FÜLLEN

01 **received**

Der falsche Freund: „bekommen“ heißt „to receive“. „To become“ bedeutet „werden“ – „We have not become your payment“ ist ein klassischer deutscher Fehler.

02 **records**

„According to our records“ ist die feste Wendung – sie verweist neutral auf die eigenen Unterlagen statt auf Schuld.

BAUSTEIN 3 · RICHTIG ODER FALSCH?

01 **Richtig**

Richtig: „invoice number 4711, one thousand two hundred euros, due date the tenth of July“.

02 **Falsch**

Falsch: „A first reminder should sound like a helping hand, not like a threat“ – freundlich bleiben, dem Kunden einen Ausweg lassen.

BAUSTEIN 4 · REIHENFOLGE

- 01 **1.** Subject line: 'Friendly reminder: invoice 4711'
- 02 **2.** Polite opening and reference to the records
- 03 **3.** The key sentence: payment not yet received
- 04 **4.** A way out and a new payment date
- 05 **5.** The closing: 'please ignore this email' if already paid

LIVE WEITERÜBEN

Diese Wendungen im echten Gespräch üben?

Online-Unterricht mit echten Lehrern – Englischtraining seit 2004 · Berlin · Hannover · Online.

ANRUFEN

+49 511 95733819