

Druckkonto - Quittung

(BITTE IN DRUCKSCHRIFT AUSCHFÜLLEN!)

Einzahlung von _____ € Kennung: _____ @rhrk.uni-kl.de

Hinweis:

Bitte den Druckkontostand direkt nach der Einzahlung an einem Rechner im Raum 120 oder 122 kontrollieren (Popup nach der Anmeldung).

⇓ **Bitte nicht ausfüllen** ⇓

_____ € in Empfang genommen und dem oben genannten Druckkonto
am ____ . ____ . 20__ durch _____ hinzugefügt.

Neuer Kontostand: _____ €