Iktatószám: EASZC/000904-18/2024.

ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM
és a részeként működő szakképző intézmények és a Szaktudás Vizsgaközpont

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZATA

Készítette: Bodóné Monori Anikó, dr. Pataki Nikoletta

Hatályos: 2024-es költségvetési évtől
Érvényes: Visszavonásig.

Jóváhagyta:

Északi Agrárszakképzési Centrum 6. Nyíregyháza

.....	.....
Lévai Imre	Visloczki Zoltán
főigazgató	kancellár

2024.

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS 3
1. A szabályzat hatálya 3
2. Szabályzat célja, tartalma 3
3. Értelmező rendelkezések 3
4. A költségvetési szerv székhelyén történő reprezentáció 6
5. A költségvetési szerv székhelyén kívüli reprezentáció 6
6. A reprezentációs kiadások teljesítése 6
7. Reprezentációs keret 6
8. Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők 7
9. Reprezentációs kiadások elszámolása 7
10. A reprezentációs kiadások közterhei 8
11. Üzleti ajándékok kiadásainak elszámolása 8
12. Az üzleti ajándékok közterhei 8
13. Egyéb szabályok 8
14. Záró rendelkezések 9
MELLÉKLETEK 10
..... 12

BEVEZETÉS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtási rendelete 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontjában foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait; figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. (továbbiakban: Szja tv.), valamint a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvényt (továbbiakban: Szocho tv.).

A szabályzat alapvető célja, hogy részletesen rögzítse a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a reprezentációs előirányzat felett rendelkezni jogosult személyekre,
- a pénzügyi (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, teljesítésigazolás), számviteli, adóbevallási feladatokat ellátó személyekre.

A szabályzat területi hatálya kiterjed: az Északi Agrárszakképzési Centrumra és annak részeként működő szakképző intézményekre és a Szaktudás Vizsgaközpontra (továbbiakban együtt: költségvetési szerv vagy juttató).

A szabályzat a költségvetési szerv érdekében felmerült, költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint az üzleti ajándékozásra vonatkozó előírásokat tartalmazza, a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban.

A szabályzat előírásokat tartalmaz

- a reprezentáció tartalmi meghatározására,
- a reprezentáció eseteire,
- a reprezentációra fordítható kiadások meghatározására,
- a reprezentációs keret felhasználásának rendjére,
- a reprezentációs kiadások figyelemmel kísérésének szabályaira,
- a szervezési és pénzügyi feladatok ellátásával összefüggő feladatokra.

2. Szabályzat célja, tartalma

A szabályzat célja, hogy meghatározza az államháztartás működési rendjéről szóló Törvény végrehajtási rendeletének alapján - figyelembe véve az Szja tv. és Szocho tv.-ben foglaltakat – az előírásokat, módszereket, amelyek biztosítják a költségvetési szerv

- költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokat,
- a reprezentációs kiadások felhasználási rendjét.

3. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

Béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatás, valamint a béren kívüli juttatás után az adó a költségvetési szervet terheli. Ezen juttatások alapján jövedelemnek minősül a juttatás értéke, ingyenesen vagy kedvezményesen juttatott termék, szolgáltatás esetén annak szokásos piaci értéke, illetőleg abból az a rész, amely nem kerül megfizetésre.

Az egyes meghatározott juttatásokat természetes formában lehet nyújtani. A reprezentáció és az üzleti ajándék egyes meghatározott juttatásnak minősül.

A reprezentáció és az üzleti ajándék után az adót és az adózás rendjéről szóló törvényben előírt módon és határidőre kell bevallani, illetve megfizetni.

A reprezentációs és üzleti ajándékok közterheinek megállapítása a juttatás időpontjához (bevétel megszerzésének időpontjához) kötődik. A juttatás időpontjának szolgáltatás esetén, a szolgáltatásra való jogosultság megszerzésének időpontját, termékátadás esetén az átadás időpontját kell tekinteni.

Reprezentációs keret: az alábbi bekezdés reprezentáció pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

Reprezentáció: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram stb.) azzal, hogy az előzőek nem minősülnek reprezentációnak, ha a juttatásra vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási hely és idő, a tényleges szakmai, illetve hitéleti program és a szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.

- Nem minősülnek reprezentációs kiadásnak költségvetési szervek tevékenységével össze nem függő munkahelyi és egyéb megemlékezések, rendezvények, kirándulások.
- Nem minősülnek reprezentációs kiadásnak a reprezentációs esemény lebonyolításának feltételeit képező költségek (pl. terembérleti díj, bemutató eszközök használati díja). Amennyiben a feladatot ellátó munkatárs kiküldetése során a munkavégzés helyétől eltérő helyen látja el a feladatát, az ott felmerülő reprezentáció jellegű költségek (vendéglátás, utazás, szállásköltség) az Szja tv. 3. § 10-13. pontja szerinti hivatali, üzleti utazásnak minősülnek.

Magyarországon hivatalos állami ünnepnek kizárólag az augusztus 20. számít, egyházi ünnepnek az adott egyház hitélete szerinti ünnep minősül (pl. karácsony, húsvét). Ilyen alkalmakkor a reprezentációnak nem kell a juttató tevékenységéhez kötődnie.

Üzleti ajándék: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint a kizárólag erre szóló utalvány).
(SZJA tv. 3. § 27. pont)

Üzleti ajándék adható többek között a már meglévő vagy jövőbeli üzleti partner részére, viszont nem adható a költségvetési szervvel munkaviszonyban, illetve egyéb jogviszonyban álló magánszemélynek.

Üzleti ajándék címén nem adható:

- értékpapír
- értékpapírra vonatkozó jog
- bármire korlátozás nélkül felhasználható utalvány
- készpénz-helyettesítő fizetési eszköz;
- természetes vagy tenyésztett gyöngy
- drágakő
- féldrágakő
- nemesfém
- nemesfémmel plattírozott fém és ezekből készült áru, valamint
- ékszerutánzat, érme,

ha a körülmények alapján megállapítható, hogy a juttatás nem felel meg a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményének.

Reprezentációnak minősül:

a) iskolai értekezletekhez, szakmai megbeszélésekhez, konferenciákhoz, továbbképzésekhez kapcsolódó vendéglátás,
b) nem csak a költségvetési szerv intézmény dolgozói részvételével tartott szakmai tárgyaláshoz, egyeztetéshez kapcsolódó vendéglátás,
c) továbbképzésekhez kapcsolódó vendéglátás
d) sajtótájékoztatóval kapcsolatos vendéglátás,
e) munkaebédeken, munkavacsorákon a felszolgált étel és ital,
f) előzőekben felsorolt a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás és szállás, valamint az egyéb szabadidős program,
g) szakmai vizsgák, érettségi vizsgákhoz kapcsolódó vendéglátás,
h) kizárólag a vendégek fogadásához kapcsolódó fogyasztási cikkek vásárlása
i) a vezetők, által szervezett hivatali szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, vezetői értekezleteken,
j) az egyes rendezvényeken, (pl.: konferenciák, szakmai vizsgák, stb.),
k) a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében,
l) állami (augusztus 20.), egyházi ünnepekhez (húsvét, karácsony) kapcsolódó rendezvényeken térítésmentesen biztosított étel-és italszolgáltatás.

Vendéglátás alatt az étel, ital biztosítását kell érteni. A vendéglátás keretében biztosított, illetve felhasznált fogyasztási cikkek reprezentációs kiadásnak számítanak.

Vendéglátáshoz kapcsolódó szolgáltatás alatt az utazás, szállás, és szabadidő programokat kell érteni.

E szabályzat értelmében egyes meghatározott juttatásnak minősül – az Szja tv. 70. § alapján többek között:

- az adóévben reprezentáció és üzleti ajándékok juttatása alapján meghatározott jövedelem azzal, hogy a jövedelem meghatározásánál figyelmen kívül kell hagyni az e törvény előírásai szerint adómentes juttatásokat.
- az olyan ingyenes vagy kedvezményes termék, szolgáltatás révén juttatott adóköteles bevétel, amelynek igénybevételére egyidejűleg több magánszemély jogosult, és a kifizető - jóhiszemű eljárása ellenére - nem képes megállapítani az egyes magánszemélyek által megszerzett jövedelmet, továbbá az egyidejűleg több magánszemély (ideértve az üzleti partnereket is) számára szervezett, ingyenes vagy kedvezményes rendezvénnyel, eseménnyel összefüggésben (ha a rendezvény, esemény a juttatás körülményeiből megítélhetően döntő részben vendéglátásra, szabadidőprogramra irányul) a kifizető által viselt költség_(beleértve az ilyen rendezvényen, eseményen a résztvevőknek adott ajándéktárgyra fordított kiadást is, feltéve, hogy az ajándéktárgy egyedi értéke személyenként nem haladja meg a minimálbér 25 százalékát);

A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- üdítőital, ásványvíz,
- kávé, cappuccino, valamint ízesítői,
- tea, valamint ízesítői,
- cukrászáru (édes és sós sütemény),
- szendvics,
- virág, koszorú,
- éttermi vendéglátás,
- munkaebédeken, vacsorákon felszolgált étel és ital,
- vásárolt élelmezés vendégek, meghívottak számára,
- indokolt esetben alkohol,

- kínálnivalók (mogyoró, ropi),
- desszert, csokoládé,
- gyümölcs,
- a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram.

Egyéb termékek:

- virág,
- papírtálca,
- műanyag pohár és műanyag evőeszköz,
- szalvéta,
- kéztörlő,
- csomagolóanyag.

A reprezentációs célú fogyasztási cikkeket elkülönítve úgy kell tárolni, hogy az ne keveredhessen a költségvetési szerven belül a dolgozók saját fogyasztására tárolt – a reprezentációba bele nem tartozó – cikkek közé.

4. A költségvetési szerv székhelyén történő reprezentáció

Az élelmiszereket a lejárati idő (minőségmegőrzési vagy fogyaszthatósági idő lejárati dátuma) figyelembevételével kell megvásárolni.

A reprezentációs célú fogyasztási cikkeket elkülönítve úgy kell tárolni, hogy az ne keveredhessen a költségvetési szerven belül a dolgozók saját fogyasztására tárolt – a reprezentációba bele nem tartozó – cikkek közé.

A költségvetési szerv székhelyén történő vendéglátásnak minősül az az ellátás is, melyet a költségvetési szerv közvetlenül a fogyasztási cikket áruló vállalkozástól vásárol meg, függetlenül attól, hogy a tényleges fogyasztás helyileg esetleg nem a székhelyén, hanem máshol történik (pl.: iskolán kívüli esemény, ünnepség helyén stb.).

5. A költségvetési szerv székhelyén kívüli reprezentáció

Ide tartoznak mindazon reprezentációs kiadások, mely a költségvetési szerv székhelyén kívül, jellemzően valamely más vendéglátásra is alkalmas helyen történnek. A kiadások jellemzője, hogy a tényleges vendéglátást (catering) valamely vendéglátó vállalkozás közvetlenül végzi.

A költségvetési szerv székhelyén kívüli vendéglátásnak minősül különösen:

- a munkaebéd,
- a munkavacsora stb.

A költségvetési szerv székhelyén kívüli vendéglátás esetén a tervezett reprezentációról előzetesen megrendelőt/kérelmet nem kell benyújtani, a reprezentációs előirányzat felett kötelezettségvállalási- és utalványozási jogkörrel rendelkező belső szabályzat szerinti eljárás az irányadó.

6. A reprezentációs kiadások teljesítése

A reprezentációs kiadásokat a jóváhagyott javaslat szerint lehet teljesíteni. A kiadások tekintetében ekkor is ügyelni kell a takarékossági és gazdaságossági szempontokra

7. Reprezentációs keret

Reprezentáció céljára az 1. számú mellékletben meghatározott szervezeti egységet az 1. számú mellékletben meghatározott éves keretösszeg illeti meg.

A szervezeti egységek részére az 1. számú mellékletben meghatározott keretösszegen felül egyedi kérelem alapján évente legfeljebb egy alkalommal a főigazgató és a kancellár rendkívüli

reprezentációs keretet engedélyezhet reprezentációval érintett, az Intézmény működésével összefüggő rendkívüli esemény szervezésekor legfeljebb 1.000.000 Ft összeghatárig. Az egyedi kérelmet megfelelő időben kell benyújtani a főigazgató és a kancellár részére, lehetőség szerint legalább 15 nappal az esemény szervezését megelőzően. A kérelemben a tervezett kiadásokat és a megszervezni tervezett egyedi eseményt be kell mutatni.

Az 1. számú mellékletben meghatározott reprezentációs keret összegébe nem kell beleszámítani azokat a reprezentációs kiadásokat, amelyek finanszírozása a költségvetésen kívüli támogatás terhére történik.

8. Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

A költségvetési szerv tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás).

Üzleti ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával évente egy alkalommal kerülhet sor. Ezen túlmenően az intézmény működésével összefüggően az igazgató egyedi kérelme alapján évente további egy alkalommal a főigazgató és a kancellár előzetes engedélyével adható üzleti ajándék a 2. számú melléklet szerinti összeghatárig. Az egy fő megajándékozottra fordítható értékhatár maximális összegét és az ajándék nyújtására jogosultak körét a 2. számú melléklet tartalmazza.

Az üzleti ajándék nyújtására jogosultak körét és az egy fő megajándékozottra fordítható összeg felülvizsgálatára és módosítására az intézmény igazgatója jogosult.

Ajándék juttatása kapcsán a jogszabályi előírások mellett a fenntartó utasításainak megfelelően kell eljárni. Amennyiben a fenntartó korlátozza, vagy nem engedélyezi ajándék juttatását, ettől eltérni nem lehet.

9. Reprezentációs kiadások elszámolása

A felsorolt reprezentációs termékekhez, szolgáltatásokhoz kapcsolódó kifizetések után a hatályos jogszabályok által meghatározott keret felett a reprezentációt juttató költségvetési szervet adó- és járulékfizetési kötelezettség terheli.

A költségvetési szerv reprezentációs költségként elszámolja az egyéb, egyes meghatározott juttatásoknak az éves értékét a mindenkor hatályos jogszabályok alapján.

A reprezentációs kiadások csak a költségvetési szerv nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatók el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

A rendezvény céljának alátámasztása az eseményre vonatkozó bármilyen dokumentumból (szerződésből, megrendelőből, meghívó, esemény forgatókönyvéből, rendezvénytervből) megállapítható kell, hogy legyen. Ezeket a dokumentumokat (vagy másolatait) a számla mellékleteként csatolni kell.

A Szakképző Intézmények esetében a reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a gazdasági ügyintéző részére kell továbbítani (leadni), aki köteles azokat haladéktalanul, legkésőbb 3 munkanapon belül továbbítani a Centrum Gazdasági Szervezete részére. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a vendéglátásban részesülők számát is. A számlát továbbá a teljesítés igazolással együtt a kiállítástól számított 3 munkanapon belül elektronikus formában is meg kell küldeni a Centrum munkaügyi ügyintézője részére a közterhek elszámolása céljából. Ezen rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni a Centrumot, illetve a Szaktudás Vizsgaközpontot érintő számlák esetében is.

A reprezentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az előleg összege maximum 200.000,- Ft. A kifizetett előleggel az előleget felvevő a **Pénzkezelési Szabályzatban** foglaltak szerint köteles elszámolni.

Figyelembe véve a gazdaságosság alapelvét a költségvetési szerv saját tanüzemében előállított késztermék is igénybe vehető, pl: pogácsa, reprezentációs cukrász- és péksütemény. Ehhez igazgatói engedély szükséges, az oktató-és tangazdaságvezetővel előre egyeztetett időpontban.

10. A reprezentációs kiadások közterhei

Egyes meghatározott juttatásnak minősül az adóévben reprezentáció és üzleti ajándékok juttatása alapján meghatározott jövedelem azzal, hogy a jövedelem meghatározásánál figyelmen kívül kell hagyni az Szja tv. 1. számú melléklete szerint adómentes juttatásokat.

A reprezentációhoz és az üzleti ajándékhoz kapcsolódóan felmerülő adókötelezettséget a mindenkor hatályos Szja tv-ben foglaltak szerint kell teljesíteni.

11. Üzleti ajándékok kiadásainak elszámolása

Az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a költségvetési szerv nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatók el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

Az ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására az Északi Agrárszakképzési Centrum esetében a kancellár, a Szakképző Intézmények esetében az igazgató, a Szaktudás Vizsgaközpont esetében a vizsgaközpont-vezető által kerülhet sor, ezért az igények benyújtása is részére történik.

Az üzleti ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a 2. számú mellékletben meghatározott éves keretösszeget ne haladja meg. A 10.000 Ft egyedi érték feletti üzleti ajándék beszerzése csak az Északi Agrárszakképzési Centrum kancellárjának és főigazgatójának írásbeli engedélye alapján történhet.

A Szakképző Intézmények esetében az ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a gazdasági ügyintéző részére kell továbbítani (leadni), aki köteles azokat haladéktalanul, legkésőbb 3 munkanapon belül továbbítani a Centrum Gazdasági Szervezete részére. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell az ajándékozott nevét is. A számlát továbbá a teljesítés igazolással együtt a kiállítástól számított 3 munkanapon belül elektronikus formában is meg kell küldeni a Centrum munkaügyi ügyintézője részére a közterhek elszámolása céljából. Ezen rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni a Centrumot, illetve a Szaktudás Vizsgaközpontot érintő számlák esetében is.

12.Az üzleti ajándékok közterhei

Az üzleti ajándékot a mindenkori Szja tv-ben és Szocho tv-ben meghatározott adókötelezettség terheli.

Az adókötelezettséget nem az üzleti ajándék megszerzése, megvásárlása keletkezteti, hanem annak a magánszemélynek történő átadása, juttatása.

13. Egyéb szabályok

Mind a **reprezentációs**, mind pedig az **üzleti ajándékozással** kapcsolatos kiadásokkal összefüggésben **érvényesíteni kell**

- a kötelezettségvállalásra,
- a pénzügyi ellenjegyzésre,

- a teljesítés igazolásra
- az utalványozásra, valamint
- az érvényesítésre

vonatkozó, az Északi Agrárszakképzési Centrum szabályzatában rögzített előírásokat.

14. Záró rendelkezések

A költségvetési szerv valamennyi munkavállalója, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján foglalkoztatott munkatársa köteles és felelős a jelen szabályzatban foglaltakat megismerni, és annak rendelkezéseit, az irányadó jogszabályi előírásokra, és a Centrum és a Szakképző Intézmények egyéb belső szabályzatainak előírásaira figyelemmel betartani. A munkaköri feladattal érintett személyek, amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni vezetőjüknél.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2024-es költségvetési év vonatkozásában kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképző intézmények EASZC/001139-1/2022. iktatószámú Reprezentációs Szabályzata.

A szabályzat tartalmát a költségvetési szervvezetői kötelesek megismertetni a szervezet munkavállalóival, munkatársaival, valamint részükre a szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.

Az Északi Agrárszakképzési Centrum részeként működő Szakképző Intézményeknél az igazgatónak; a Centrumban a kancellárnak és a főigazgatónak, a Szaktudás Vizsgaközt esetében a vizsgaközpont-vezetőnek kell gondoskodnia arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintettek megismerjék, és annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

A jelen szabályzat rendelkezéseit évente legalább egyszer, illetve jogszabályi, szervezeti vagy egyéb változás esetén haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztét követő 5 napon belül felül kell vizsgálni, és indokoltság esetén a szabályzat rendelkezéseit módosítani szükséges.

Nyíregyháza, 2024. december 20.

Jóváhagyta és hatályba lépteti:

Északi Agrárszakképzési Centrum * 6. Nyíregyháza *

.....	.....
Lévai Imre	**Visloczki Zoltán**
főigazgató	**kancellár**

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Északi Agrárszakképzési Centrum és intézményei éves reprezentációs kerete		
Intézmény neve	**Éves keretösszeg**	**jóváhagyó**
Északi Agrárszakképzési Centrum	**2.000.000 Ft**	**kancellár**
Északi ASZC Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Serényi Béla Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Tokaji Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Pétervásárai Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum Szakképző Iskola és Kollégium	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola	**500.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**500.000 Ft**	**igazgató**
Szaktudás Vizsgaközpont	**500.000 Ft**	**vizsgaközpont vezető**

2.számú melléklet

Északi Agrárszakképzési Centrum és intézményei - Ajándékozásra jogosultak köre és az egy fő megajándékozottra fordítható vásárlási értékhatár felső összege		
Intézmény neve	**Éves keretösszeg/fő**	**jóváhagyó**
Északi Agrárszakképzési Centrum	**10.000 Ft**	**kancellár**
Északi ASZC Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Serényi Béla Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Tokaji Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Pétervásárai Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum Szakképző Iskola és Kollégium	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola	**10.000 Ft**	**igazgató**
Északi ASZC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	**10.000 Ft**	**igazgató**
Szaktudás Vizsgaközpont	**10.000 Ft**	**vizsgaközpont vezető**