

e-PRIA kasutusjuhend koolikava toetuse taotlejatele

Üldinfo

Taotlus tuleb esitada [e-PRIAs](#).

e-PRIA kasutusjuhend on leitav nupu „Vajad abi? Vajuta siia“ alt ning on kättesaadav igal taotluse/dokumendi täitmise sammul.

Andmeväljade täitmisel on taotlejale abiks küsimärgi kujutisega ikoonile vajutamisel avanevad infotekstid.

PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:

- investeringutoetuste infotelefon 7377 678
- e-posti aadress info@pria.ee

PRIA infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitus PRIA kodulehel. e-PRIA teenused on kasutatavad ööpäevaringselt.

Ekraanipildi jagamine

Kui vajate e-PRIA teenuse kasutamisel PRIA teenistuja abi, siis on võimalik oma ekraanipilti e-PRIA kuvast jagada PRIA teenistujaga. Ekraanipildi jagamine tuleb PRIA teenistujaga enne telefoni teel kokku leppida.

Ekraanipildi jagamiseks tuleb taotlusel vajutada nuppu „Vajad abi? Vajuta siia“ ning siis „Jaga PRIA töötajaga enda ekraanipilti“. Pärast nupule vajutamist genereeritakse samasse aknasse unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovite. Ühenduse loomisel kuvatakse teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud.

Sessiooni saab igal ajahetkel katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel tegutsed. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha.

Toetuse kohta tekkivatele sisulistele küsimustele leiad vastuse ka PRIA [kodulehelt](#).

1. Portaali sisenemine

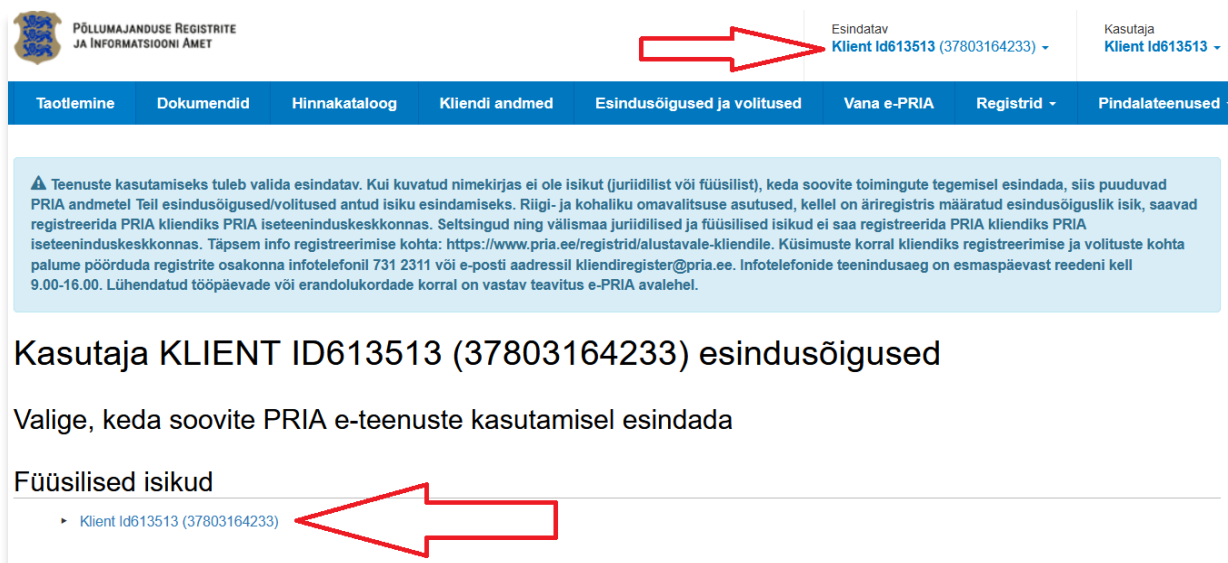
Toetustaotluse esitamine toimub e-PRIAs. e-PRIA portaali sisenemiseks on vaja ID-kaarti (ja selle PIN koode) või Mobiil-IDd. Siseneda on võimalik ka kasutades TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) teenust, kus lisavõimalusena saab sisse logida kasutades pangalinki või Smart-IDd.

Kõigepealt tuleb siseneda [e-PRIAsse](#) ning valida autentimise võimalus.

Kasutaja autentimiseks on kolm võimalust:

- Siseneda ID-kaardiga
- Siseneda Mobiil-IDga
- Siseneda läbi TARA-teenuse

Kui olete e-PRIAsse sisenenud, siis tuleb valida esindatav isik, kelle nimel soovite taotlust esitada. Valiku saate teha kohe avakuval, kus on nimekiri isikutest, kelle esindusõigus teil olemas on. Tehtud valik on näha üleval paremal nurgas, kus saate seda vajadusel ka muuta.



The screenshot shows the top navigation bar of the e-PRIA portal. The logo on the left is for the Põllumajanduse Registreite ja Informatsiooni Amet. The user profile area on the right shows 'Esindatav Klient Id613513 (37803164233)' and 'Kasutaja Klient Id613513'. A red arrow points to the 'Esindatav' dropdown menu. Below the navigation bar is a blue banner with a warning icon and text: 'Teenuste kasutamiseks tuleb valida esindatav. Kui kuvatud nimekirjas ei ole isikut (juriidilist või füüsilist), keda soovite toimingute tegemisel esindada, siis puuduvad PRIA andmetel Teil esindusõigused/volitused antud isiku esindamiseks. Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused, kellel on äriregistris määratud esindusõiguslik isik, saavad registreerida PRIA kliendiks PRIA iseteeninduskeskkonnas. Seltsingud ning välismaa juriidilised ja füüsilised isikud ei saa registreerida PRIA kliendiks PRIA iseteeninduskeskkonnas. Täpsem info registreerimise kohta: https://www.pria.ee/registrid/alustavale-kliendile. Küsimuste korral kliendiks registreerimise ja volituste kohta palume pöörduda registreerimise osakonna infotelefonil 731 2311 või e-posti aadressil kliendiregister@pria.ee. Infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitust e-PRIA avalehel.'

Kasutaja KLIENT ID613513 (37803164233) esindusõigused

Valige, keda soovite PRIA e-teenuste kasutamisel esindada

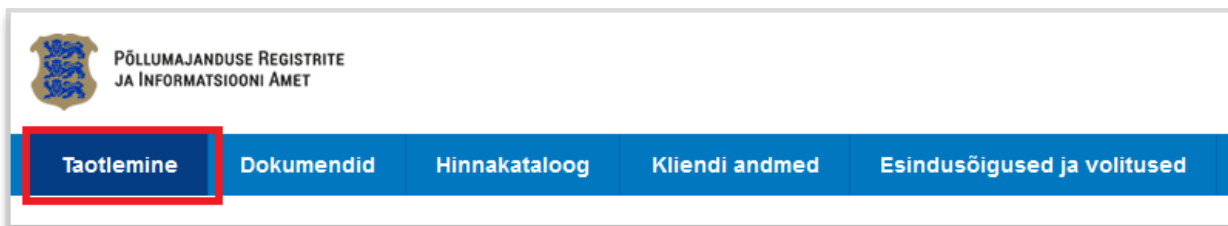
Füüsilised isikud

- ▶ Klient Id613513 (37803164233)

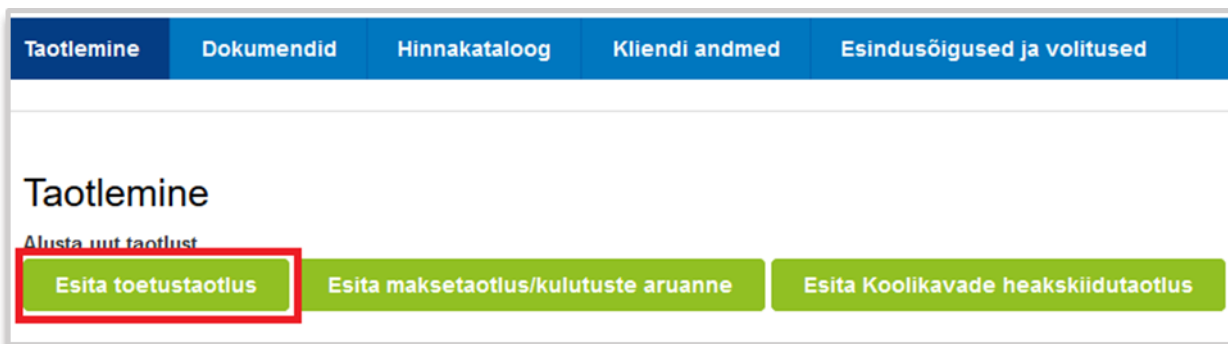
A red arrow points to the selected user 'Klient Id613513 (37803164233)' in the list.

2. Toetuse taotluse täitmine ja esitamine

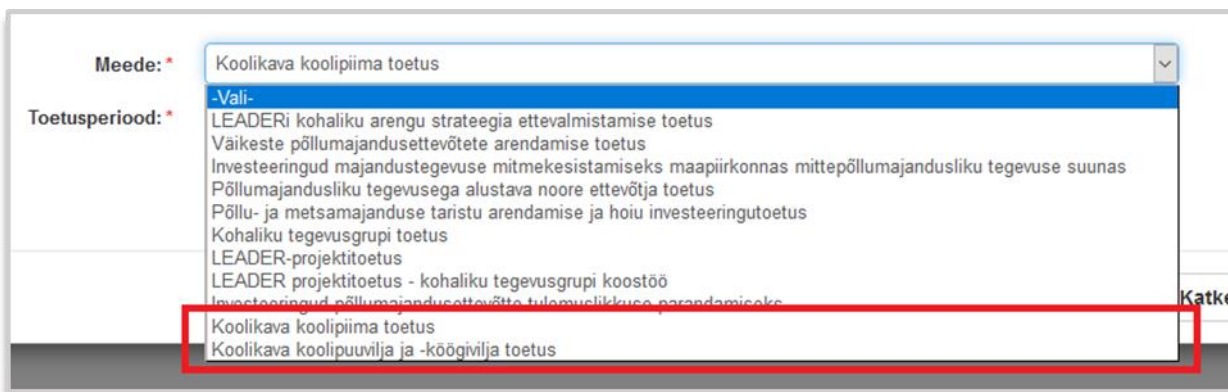
Kui teil on olemas kehtiv heakskiit, siis saate e-PRIA kaudu esitada taotlusi piima ja piimatoodete pakkumise ja puu- ja köögivilja toetuse taotlemiseks. Selleks valige peamenüüst *Taotlemine*.



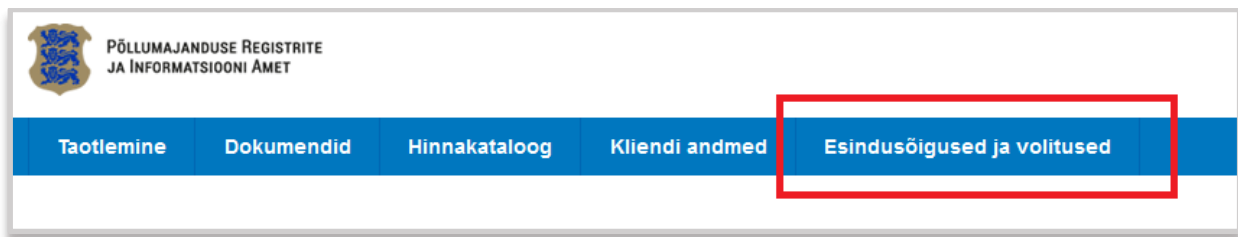
Avanenud kuval klõpsake nuppu „Esita toetustaotlus“.



Seejärel valige rippmenüüst toetusmeede mille raames soovite toetuse taotlust esitada.



Avaneb vorm taotleja üldandmetega ning volitatud esindaja andmetega. Kui taotlejal on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovitakse anda PRIA-le kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab seda teha klõpsates nupule „Vaheta esindaja“. Vajadusel saab ka volitusi anda siinsamas keskkonnas, valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“.



Juhime tähelepanu, et punase tärniga on portaalil tähistatud kohustuslikud andmeväljad ning nupp avab abiinfo selle välja kohta, mille juures ta asub. Kui taotleja üldandmed on korrektsed, klõpsake vormi all paremas nurgas nuppu *Edasi*.

Avaneb vorm toodete andmete sisestamiseks. Kui olete taotleja, kes esindab mitut haridusasutust (nt kohalik omavalitsus, toitlustaja), siis on vormil näha haridusasutuste nimed, mille nimel teil on konkreetsel toetusperioodil õigus toetust taotleda (on kehtiv heakskiit).

Toetuse taotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed **Tooted** Esitamine

Tooted haridusasutuste lõikes

[Ava taheli kõik alamread](#)

Haridusasutus	Laste arv - kool	Laste arv - lasteaed	Õppenädalate arv - kool	Õppenädalate arv - lasteaed	
+ Lasteaed-Algkool					Sisesta ja muuda tooteid
+ Keskkool					Sisesta ja muuda tooteid
+ Lasteaed					Sisesta ja muuda tooteid

Näitar 25 - Kokku: 3

Kokkuvõte

Antava toetuse määr lapse kohta õppenädalas:	0,22	Jaotatud kogus kokku liitrites:	0,00
Keskmine kogus lapse kohta õppenädalas liitrites:	0,00	Taotletav toetus (eurot):	0,00

[Kustuta taotlus](#) [Edasi](#)

Haridusasutuse kohta andmete sisestamiseks tuleb klõpsata rea lõpus olevat nuppu *Sisesta ja muuda tooteid*.

Avaneb andmete sisestamise vorm. Esmalt tuleb täita väljad „Tooteid tarbinud laste arv“ ning „Õppenädalate arv toetusperioodis“.

Kuna paljude haridusasutuste puhul on kool ning lasteaed ühe asutusena koos (lasteaed–algkoolid ja lasteaed–põhikoolid) ja nendel on erinevad õppenädalate arvud, siis on vaja eraldi välja tuua õppenädalate arvud ning laste arvud kooli ja lasteaia kohta. Selleks on loodud eraldi väljad.

Haridusasutuse liik on määratud vastavalt heakskiidutaotlusel taotleja poolt tehtud valikule.

Toetuse taotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed **Tooted** Esitamine

Haridusasutuse andmed

Haridusasutus: Lasteaed-Algkool (Lasteaed-alkool)

Tooteid tarbinud laste arv - lasteaed: *

Õppenädalate arv toetusperioodis - lasteaed: *

Tooteid tarbinud laste arv - kool: *

Õppenädalate arv toetusperioodis - kool: *

Tooted, mille kohta toetust taotletakse

Toode Jaotatud kogus Ühik

Lisa

Õpilastele pakutud toodete andmete sisestamiseks klõpsake rea lõpus olevat nuppu „Lisa“.

Haridusasutuse andmed

Haridusasutus: Lasteaed-Algkool (Lasteaed-alkool)

Tooteid tarbinud laste arv - lasteaed: *

Õppenädalate arv toetusperioodis - lasteaed: *

Tooteid tarbinud laste arv - kool: *

Õppenädalate arv toetusperioodis - kool: *

Tooted, mille kohta toetust taotletakse

Toode Jaotatud kogus Ühik

Lisa

Toodete nimetused valige vastavast rippmenüüst ning sisestage iga pakutud toote kohta jaotatud kogus.

Alates 2024/2025 õppeaastast ei ole vaja enam sisestada toodete maksumusi.

Iga järgneva toote andmete sisestamiseks klõpsake taas rea lõpus olevat nuppu „Lisa“.

Seejärel tuleb märkida, kas koolikava toodete pakkumiseks on korraldatud riigihange ning kui on, siis märkida riigihanke viitenumber. Riigihanke number tuleb märkida ka juhul, kui koolikavatoodete hankimine on osa suuremast tootlustushankest.

Taotlusele tuleb lisada ka toetuse raames tarnitud ja pakutud abikõlblike toodete koguseid tõendavad dokumendid, milleks võivad olla näiteks arved, saatelehed, taotlusperioodi koondarved või muu samaväärne dokument, millest nähtuvad tootekogused pakutud toodete kohta.

Dokumendi lisamiseks klõpsake nuppu „Lisa fail“, lisage soovitud fail, valige rippmenüüst dokumendi liik ning kirjutage selgituse lahtrisse selgitus, mis dokumendiga tegemist on. **Kindlasti klõpsake pärast faili lisamist ka nuppu „Lisa rida“.**

Tooted, mille kohta toetust taotletakse

Toode	Jaotatud kogus	Ühik	
Õunad, värsked	11,5	kg	Kustuta
Maasikad, värsked	45	kg	Kustuta

Näitan: 25 - Kokku: 2

Toodete tarnimist tõendavad dokumendid

Kas on korraldatud riigihange? Jah Ei

Faili nimi	Dokumendi liik	Selgitus	
Lisadokument1.docx	Koondarve	Toodete kogused	Kustuta
Lisadokument2.docx	Muu	Lasteaia toodete kogused	Kustuta
+Lisa fail	Muu <input type="text"/>	Koondarve	Lisa rida Katkesta
Lisadokument3.docx	11.3 kB	Kustuta	

Kui olete haridusasutuse andmed sisestanud, teil on mitu esindatavat haridusasutust ning soovite sisestada järgmise asutuse andmeid klõpsake vormi allosas olevat nuppu „Salvesta ja ava järgmine haridusasutus“.

Kui olete ise õppeasutusena taotleja või olete kõigi soovitud haridusasutuste andmed juba sisestanud, siis klõpsake nuppu „Salvesta ja pöördu tagasi haridusasutuste nimekirja“.

Seejärel avaneb haridusasutuste andmete üldkuva, mille allosas on välja toodud taotlusele sisestatud andmete kokkuvõte. **Samuti on kuvatud taotletav toetussumma, mis kujuneb laste arvu, õppenädalate arvu ning nädala kohta ettenähtud portsjoni ühikuhinna alusel.**

Tooted haridusasutuste lõikes

[Ava tabeli kõik alamread](#)

Haridusasutus	Laste arv - kool	Laste arv - lasteaed	Õppenädalate arv - kool	Õppenädalate arv - lasteaed	
Lasteaed-Algkool	13	29	7	12	Sisesta ja muuda tooteid Tühjenda
Keskkool					Sisesta ja muuda tooteid
Lasteaed		235		5	Sisesta ja muuda tooteid Tühjenda

Näitan: 25 - Kokku: 3


Kokkuvõte

Antava toetuse määr lapse kohta õppenädalas:	0,21	Jaotatud kogus kokku kilogrammides:	173,50
Keskmine kogus lapse kohta õppenädalas kilogrammides:	0,11	Taotletav toetus (eurot):	338,94

Kui klõpsate rea ees olevat + või – märki, siis saate vastavalt kas avada või sulgeda konkreetse haridusasutuse kohta sisestatud andmeid. Kui soovite korraga avada kõigi haridusasutuste andmed, klõpsake *Ava tabeli kõik alamread*.

Tooitud haridusasutuste lõikes

[Ava tabeli kõik alamread](#)

Haridusasutus	Laste arv - kool	Laste arv - lasteaed	Õppenädalate arv - kool	Õppenädalate arv - lasteaed	
 Lasteaed-Algkool	14	29	8	14	Sisesta ja muuda tooteid Tühjenda

Haridusasutusele lisatud tooted

Toode	Jaotatud kogus	Ühik
Aed-piimjuur, värske või jahutatud	1000	kg



Näitan: 25 - Kokku: 1

Toodete tarnimist tõendavad dokumendid

Kas on korraldatud riigihange? Ei

Faali nimi	Dokumendi liik	Selgitus
Lisadokument3.docx	Arve	Tõendusdokument

Näitan: 25 - Kokku: 1

 Keskool	294		7		Sisesta ja muuda tooteid Tühjenda
 Lasteaed		235		14	Sisesta ja muuda tooteid Tühjenda

Näitan: 25 - Kokku: 3

Vajadusel saate sisestatud andmed üle vaadata ning kui kõik on korrektne, klõpsake vormi allosas asuvat nuppu „Edasi“. Avaneb taotluse esitamise kuva, kus klõpsake taotluse esitamiseks nuppu „Esita taotlus“.

Kui kõik andmed on korras, kuvatakse teade taotluse eduka esitamise kohta ning esitatud taotluse registreerimisnumber.