



Установка и первый заказ

Пошаговое руководство для нового пользователя PROG24

Получили ссылку на приложение? Здесь показан весь путь: как установить PROG24, настроить компанию и транспорт, рассчитать поездку и скачать документы.

1 Скачайте и установите

Подсказки Windows — на стр. 4

2 Создайте аккаунт

Подтвердите почту

3 Настройте компанию

Реквизиты и тарифы

4 Рассчитайте поездку

Транспорт, время, адреса

5 Заполните заказчика

Юрлицо, ИП или физлицо

6 Скачайте документы

Word или PDF

[Открыть страницу установки](#)

Все иллюстрации содержат учебные данные. Значения тарифов в примерах нужно заменить условиями вашей компании.



Что и в каком порядке настроить

Выполните первоначальную настройку один раз. Затем начинайте работу с расчёта или сразу с документов.

Установка и регистрация	3
Кабинет и транспорт	8
Условия расчёта и доплаты	11
Реквизиты и налогообложение	16
Печать и подпись для PDF	20
Расчёт и история поездок	22
Документы и свои шаблоны	26
Сотрудники, оплата и помощь	31

Нажимайте на название раздела или номер страницы: ссылки в PDF работают.

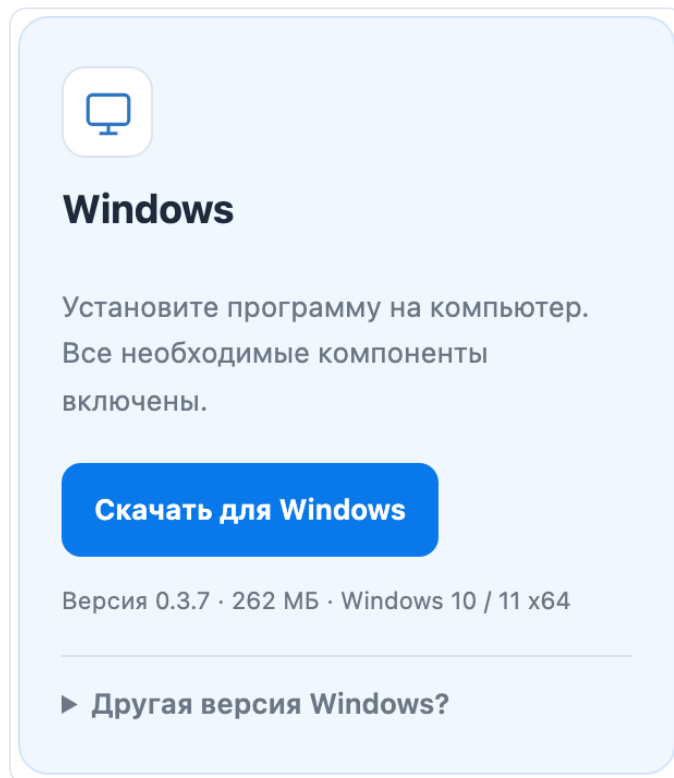
Что понадобится

Почта для входа, реквизиты компании, список транспорта и ваши тарифы. Для PDF подготовьте изображения подписи и печати. Для ИП, работающего без печати, достаточно подписи.

Проверьте: Для x86/x64 минимальная Windows 10 — 1709; ARM64-сборка предназначена для Windows 11. Интернет нужен во время работы. Начиная с версии 0.3.8 наличие TPM не обязательно.

Скачайте подходящий установщик

Откройте prog24.ru/download.html по полученной ссылке.



Основная синяя кнопка скачивает полную x64-версию для большинства компьютеров с Intel или AMD.

- 1 Для обычной 64-разрядной Windows 10/11 нажмите **«Скачать для Windows»**.
- 2 Для 32-разрядной Windows 10 или Windows 11 ARM раскройте серую строку **«Другая версия Windows?»** и выберите x86 или ARM64.
- 3 Если сомневаетесь, нажмите **Win + I → Система → О системе** и посмотрите «Тип системы».

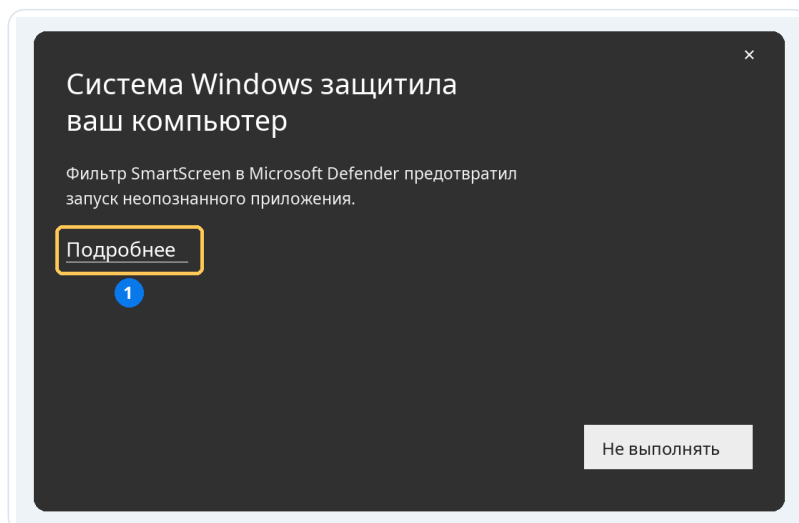
Проверьте: Все три пакета содержат приложение, .NET и полный WebView2. Python на компьютере не нужен: расчётное ядро работает на сервере.

Страница скачивания PROG24

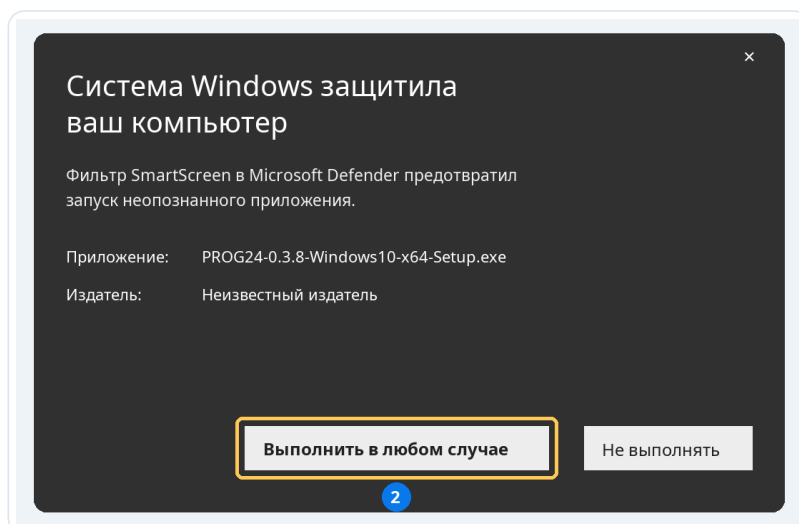
Откройте скачанный установщик

Файл обычно находится в папке «Загрузки». Дважды нажмите на Setup.exe.

Если появляется окно **«Система Windows защитила ваш компьютер»**, выполните два действия ниже. Если предупреждения нет — сразу переходите к установке на следующей странице.



1. Нажмите «Подробнее». Жёлтой рамкой выделена нужная ссылка.



2. Проверьте имя файла и нажмите «Выполнить в любом случае».

Дальше: откроется мастер установки PROG24. Пройдите его и отметьте «Открыть PROG24» в конце.

Проверьте: Это наглядные схемы окна Windows. Надпись «Известный издатель» возможна, пока установщик не подписан сертификатом. Выполняйте эти действия только для файла с prog24.ru. Отключать Defender или SmartScreen не нужно.



Установите и откройте PROG24

Запустите скачанный Setup.exe. Мастер проведёт вас через установку.

1

Откройте Setup.exe

Обычно файл находится в папке «Загрузки».

2

Пройдите мастер

Прочитайте сведения, выберите папку и нажмите «Установить».

3

Дождитесь завершения

При необходимости WebView2 установится из включённого пакета.

4

Откройте PROG24

Отметьте запуск в конце мастера или используйте ярлык на Рабочем столе.

Это порядок действий в мастере установки. После установки приложение открывается в собственном окне — внешний браузер для его запуска не требуется.

Проверьте: Если Windows показывает предупреждение перед запуском, см. картинки на странице 4. В версии 0.3.8 и новее TPM не обязателен.

Создайте аккаунт компании

В открывшемся приложении нажмите «Зарегистрироваться».


PROG24

Создать аккаунт

Заполните данные компании. Затем подтвердите почту кодом из письма.

Если письмо с кодом или ссылкой не пришло, проверьте папку «Спам» и правильность адреса электронной почты.

Название компании:

Фамилия:

Имя:

Электронная почта:

Пароль:

Не менее 6 любых символов. Можно использовать цифры, буквы и знаки.

Повторите пароль:

☐ Принимаю [условия использования PROG24](#)

Данные аккаунта используются для заключения и исполнения договора. [Как мы обрабатываем данные](#)

☐ Даю отдельное [согласие на обратную связь](#)

Необязательно. Не включает рекламу и не влияет на доступ к программе.

[Получить код на почту →](#)

Верхняя часть формы: компания, имя, фамилия и почта.

Нижняя часть: пароль, подтверждение и кнопка получения кода.

- 1 Введите **название компании, имя, фамилию и электронную почту**. Указывайте почту, к которой у вас есть доступ.
- 2 Создайте пароль и повторите его. Минимум — **6 символов**. Значок глаза позволяет проверить введенный пароль.
- 3 Прочитайте условия использования и подтвердите их. Отдельное согласие на обратную связь необязательно. Нажмите **«Получить код на почту»**.

Проверьте: Если вас уже пригласили сотрудником в существующую компанию, откройте ссылку из письма. Вторую компанию создавать не нужно.

Подтвердите почту и войдите

На указанную почту придёт письмо с кодом подтверждения.

 PROG24

Проверьте почту

Введите код подтверждения из письма. Если письмо не пришло, проверьте папку «Спам».

Электронная почта
owner@example.test

Код из письма:

6 цифр · код действует 10 минут

Подтвердить код →

Отправить код ещё раз

Повторный код можно запросить через минуту. Используйте код из последнего письма.

[Указать другую почту](#) · [Вернуться ко входу](#)

Введите код на экране «Проверьте почту» и нажмите «Подтвердить код».

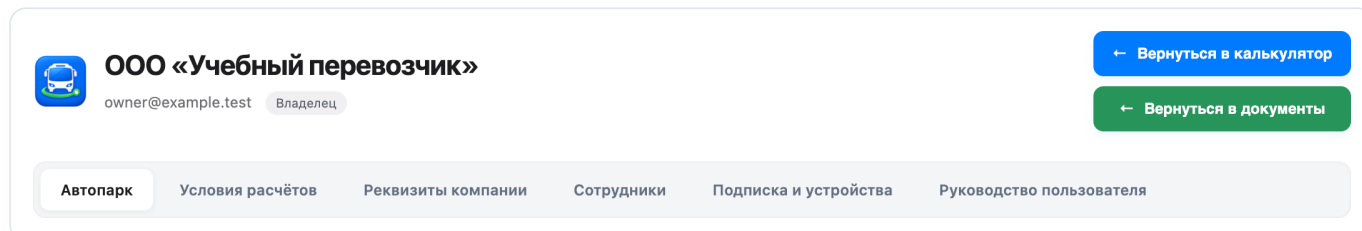
- 1 Скопируйте **6 цифр из последнего письма**. Код действует 10 минут.
- 2 Если письма нет, проверьте **«Спам»** и правильность почты. Через минуту можно запросить новый код.
- 3 После подтверждения войдите по почте и паролю. Оставшееся время пробного доступа отображается в приложении. Пробный период — **48 часов**.

Забыли пароль? На экране входа нажмите «Забыли пароль?». Получите код и задайте новый пароль. Если письмо не пришло, также проверьте «Спам».



Откройте кабинет компании

Кнопка «Кабинет компании» находится в шапке калькулятора и документов.



Навигация кабинета и две отдельные кнопки возврата к заказу.

- 1 Начните с **«Автопарка»**: добавьте машины и их тарифы.
- 2 Откройте **«Условия расчётов»**: задайте округление и доплаты.
- 3 Заполните **«Реквизиты компании»**: они будут подставляться в документы.
- 4 Возвращайтесь кнопками **«Вернуться в калькулятор»** или **«Вернуться в документы»**.

Кто может менять данные

Владелец управляет компанией и подпиской. Банковские реквизиты, систему налогообложения и НДС меняет только владелец. Изображения печати и подписи могут загружать владелец и администратор. Если нужное поле недоступно, обратитесь к владельцу.

Проверьте: Черновик поездки и формы документов сохраняется при переходе в кабинет и обратно в той же вкладке. Верхняя кнопка со стрелкой перезагрузки сбрасывает рабочую форму.

Добавьте первый автомобиль

Кабинет компании → Автопарк → «Добавить транспорт».

Автопарк 1 + Добавить транспорт				
Транспорт и тарифы вашей компании				
Транспорт	Мест	Тариф, ₽/ч	Мин. аренда	Подача / возврат
Туристический автобус	55	3000	4 ч	2 ч
				Удалить

Список транспорта показывает места, тариф, минимальную аренду и часы подачи.

Выбрать из каталога:

Свой транспорт

Название:

Туристический автобус

Количество мест:

55

Тариф, ₽/ч:

3000

Минимум часов, в рамках МКАД:

4

Подача/возврат часов, в рамках МКАД:

2

Добавить в автопарк

[Вернуться к автопарку](#)

Форма добавления транспорта. Проверьте значения, даже если выбрали модель из каталога.

- 1 В поле **«Выбрать из каталога»** найдите модель либо выберите свой транспорт.
- 2 Укажите понятное **название** и количество пассажирских **мест без водителя**.
- 3 Заполните тариф и часы по вашей компании, затем нажмите **«Добавить в автопарк»**.



Настройте тариф каждого автомобиля

Каталожные значения — отправная точка. В расчёте должны использоваться ваши условия.

Тариф за час

Тариф, ₽/ч:

3000

Укажите стоимость одного часа. Учебный пример: **3 000 ₽/ч**. Не вводите сюда общую стоимость всей поездки.

Минимум часов в рамках МКАД

Минимум часов, в рамках МКАД:

4

Укажите минимально оплачиваемую аренду. При минимуме **4 часа** короткая поездка не становится арендой на один час.

Подача и возврат в рамках МКАД

Подача/возврат часов, в рамках МКАД:

2

Укажите оплачиваемые часы подачи / возврата по вашему тарифу. В учебном примере — **2 часа**. Для специальных маршрутов действуют соответствующие правила расчёта.

Проверьте: После выбора модели или изменения вместимости проверьте тарифы заново. Не оставляйте автоматически предложенные значения без проверки.



Округление времени работы

Кабинет компании → Условия расчётов → «Округляем время работы».

Округляем время работы



30 минут

1 час

- 1 Выберите шаг «30 минут» или «1 час».
- 2 Время работы округляется вверх с выбранным шагом. Если результат меньше минимальной аренды, применяется минимум.
- 3 Подача и доплата за МКАД считаются отдельно. После изменений нажмите «Сохранить условия компании».

Пример одной и той же поездки

Шаг 30 минут

09:00–13:30 → 4,5 часа работы.

Шаг 1 час

09:00–13:30 → 5 часов работы.

Скидка и надбавки применяются, когда выбраны соответствующие опции в калькуляторе.

Сохранить условия компании

Проверьте: Округление времени работы и шкала за МКАД — две разные настройки. Проверьте обе.

Граница и округление за МКАД

Настройки относятся к суммарному пробегу за МКАД, учитываемому в заказе.

Бесплатная граница

Бесплатная граница за МКАД, км:



12.99

До этой границы доплаты за пробег за МКАД нет.

До указанной границы доплаты нет. Порог применяется **один раз ко всему заказу**, а не к каждому участку. В расчёт входят дорожный подъезд и загородные участки поездки; пустой возврат после последнего адреса не добавляется.

Округление доплаты за МКАД

Округляем пробег за МКАД



30 минут

1 час

Выберите шкалу с шагом **30 минут** или **1 час**. Надпись «Округляем пробег за МКАД» выбирает шкалу доплаты в часах, а не меняет километры маршрута.

Проверьте: Бесплатная граница имеет приоритет. После её превышения минимальная платная доплата — 1 час. Изменённая граница не сдвигает остальные ступени шкалы.

Откройте шкалу доплаты за МКАД

Нажмите строку со стрелкой «Шкала доплаты за МКАД». Повторное нажатие свернёт таблицу.

▼ Шкала доплаты за МКАД

Бесплатная граница компании имеет приоритет и не сдвигает ступени. После её превышения минимальная доплата — 1 час.

Суммарный пробег за МКАД	Доплата	Суммарный пробег за МКАД	Доплата
В пределах бесплатной границы компании	0 часов	От 55 до менее 65 км	3,0 ч
Выше бесплатной границы, менее 25 км	1 час	От 65 до менее 75 км	3,5 ч
От 25 до менее 35 км	1,5 ч	От 75 до менее 85 км	4,0 ч
От 35 до менее 45 км	2,0 ч	От 85 до менее 95 км	4,5 ч
От 45 до менее 55 км	2,5 ч	От 95 до менее 105 км	5,0 ч

В раскрытом блоке видна шкала для выбранного режима округления.

Два примера

Бесплатная граница 12,99 км. Подъезд 4 км + загородный участок 6 км = 10 км: доплаты нет. Если сумма составит 15 км, по шкале добавится 1 час.

Сумма за МКАД — 30 км, бесплатная граница превышена. Режим «30 минут» даёт 1,5 часа; режим «1 час» — 2 часа.

Проверьте: Это объяснение настройки, а не отдельный ручной расчёт стоимости заказа. Итог проверяйте в детализации конкретной поездки.

Скидка и безналичный расчёт

Сохранённый процент сам по себе не включает опцию в заказе.

Скидка

Скидка, %:


10.00

Применяется с галочкой «Применить скидку».

Задайте процент скидки компании. Чтобы применить его к конкретной поездке, включите в калькуляторе **«Применить скидку»**. Если галочка снята, сохранённая скидка не действует.

Надбавка за безналичный расчёт

Надбавка за безналичный расчёт, %:


6.00

Применяется с галочкой «Безналичный расчёт».

Укажите процент надбавки. В учебном примере — **6%**. Она применяется при включённой галочке **«Безналичный расчёт»**.

☐ Детская перевозка
 ☐ Безналичный расчёт +6%
 ☐ Надбавка за спрос +10%
 ☐ Применить скидку 10%

Опции заказа находятся под адресами. Их состояние нужно проверить перед отправкой суммы клиенту.

Проверьте: Надбавка за безналичный расчёт и НДС — разные настройки. НДС для документов выбирается в реквизитах компании.

Детская перевозка и спрос

Обе доплаты включаются только соответствующей галочкой в калькуляторе.

Уведомление ГИБДД

Уведомление ГИБДД, ₽:



1500.00

Стоимость подачи уведомления о детской перевозке.

Укажите стоимость услуги по подаче уведомления. При включении **«Детская перевозка»** сумма добавляется к заказу. Учебный пример — **1 500 ₽**. Само уведомление калькулятор не отправляет: его нужно подать отдельно.

Надбавка за спрос

Надбавка за спрос, %:



10.00

Применяется с галочкой надбавки в калькуляторе.

Задайте процент надбавки, например **10%**. Подсказка под датами помогает заметить повышенный спрос, но **не включает надбавку автоматически**. Решение принимаете вы — отметьте галочку надбавки в заказе.

Скидка и надбавки применяются, когда выбраны соответствующие опции в калькуляторе.

Сохранить условия компании

Проверьте: После настройки всех условий нажмите «Сохранить условия компании». Для уже изменённого маршрута выполните расчёт заново.



Укажите компанию или ИП

Кабинет компании → Реквизиты компании. Эти данные станут реквизитами исполнителя в документах.

ИНН:	КПП:	ОГРН / ОГРНИП:	Дата регистрации:
7700000000	770001001	1207700000000	2020-03-02
Подгрузить			
Тип организации:	Краткое наименование:		
ООО / юридическое лицо	ООО «Учебный перевозчик»		
Полное наименование / ФИО ИП:			
Общество с ограниченной ответственностью «Учебный перевозчик»			

ИНН, подгрузка реквизитов, тип исполнителя и наименование.

- 1 Введите **ИНН** и нажмите **«Подгрузить»**. Проверьте найденные сведения и заполните то, чего не хватает.
- 2 Выберите **«ООО / юридическое лицо»** или **«Индивидуальный предприниматель»**. Сверьте КПП, ОГРН / ОГРНИП и дату регистрации.
- 3 Проверьте **полное и краткое наименование**. Для ИП нужны ФИО предпринимателя, а не только название бренда.

ОКПО:	ОКТМО:	ОКАТО:	
12345678	45000000	45000000000	
ОКВЭД:	ОКОГУ:	ОКФС:	ОКОПФ:
49.39	4210014	16	12300

Дополнительные регистрационные коды: ОКПО, ОКТМО, ОКАТО, ОКВЭД, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ.

Перенесите используемые коды из реквизитов вашей компании. Не заменяйте отсутствующие сведения учебными числами из иллюстрации.



Выберите налогообложение и адреса

Налоговый режим и НДС меняет только владелец компании.

Система налогообложения:	НДС:
УСН «Доходы» + НДС 5%	НДС 5%

- 1 В «Системе налогообложения» выберите режим, который действительно применяется к вашему заказу. Не определяйте его по учебному примеру.
- 2 Проверьте поле «НДС». Для режимов с фиксированным значением система подставляет соответствующий вариант; для доступных режимов с выбором проверьте ставку или освобождение.
- 3 У встроенных шаблонов PROG24 комплект и налоговые формулировки зависят от **типа исполнителя, режима и НДС**.

Юридический адрес / адрес регистрации ИП:
г. Москва, ул. Учебная, д. 1
Фактический адрес:
г. Москва, ул. Транспортная, д. 2

Юридический адрес / адрес регистрации ИП и фактический адрес заполняются отдельно. В документах каждый подставляется в свою строку. Если они совпадают, укажите одинаковый адрес в обоих полях.

Проверьте: Система подготавливает документы по вашим настройкам, а не выбирает за вас подходящий налоговый режим.



Контакты и подписант

Сначала заполните контакты компании, затем данные человека, который подписывает документы.

Электронная почта:	Телефон:	Сайт:
office@example.test	+7 (000) 000-00-01	example.test

Почта и телефон — контакты компании для документов. **Сайт** заполняйте только при наличии. Если поле сайта пустое, строка «Оф.сайт» в документах не показывается.

Фамилия:	Имя:	Отчество:
Тестов	Иван	Иванович
Должность:	Основание полномочий:	
Генеральный директор	Устава	

- 1 Введите **фамилию, имя и отчество** подписанта по отдельности.
- 2 Для организации укажите **должность** и **основание полномочий**, например «Генеральный директор» и «Устава», если это соответствует вашим данным.
- 3 Проверьте готовый договор: в обороте «в лице» должность и ФИО склоняются. В подписи используются сокращённые ФИО, например **Тестов И.И.**

Проверьте: Для ИП встроенные формы используют данные предпринимателя. В счёте его должность подписанта выводится как «Предприниматель».

Банк и сохранение реквизитов

Банковские поля меняет владелец компании.

Расчётный счёт:	БИК:	Корреспондентский счёт:	Наименование банка:
4070281000000000000001	044000000	3010181000000000000001	Учебный банк

Печать и подпись • Печать и подпись не загружены [Загрузить](#) ▾

[Сохранить реквизиты](#)

Вводите банковские реквизиты из данных вашего банка. На иллюстрации — учебные числа.

- 1 В **«Расчётный счёт»** укажите ваш счёт; в **«БИК»** — банковский идентификатор.
- 2 Заполните **«Корреспондентский счёт»** и **«Наименование банка»**. Проверьте цифры: расчётный и корреспондентский счета — разные поля.
- 3 Нажмите **«Сохранить реквизиты»** и дождитесь подтверждения.

Проверка перед первым документом

Сверьте наименование, ИНН, оба адреса, налоговый режим, банковские реквизиты и подписанта. Ошибка в этих данных повторится в каждом сформированном документе.

Проверьте: Подгрузка по ИНН не заменяет проверку банковских полей и ваших условий налогообложения.

Загрузите изображения для PDF

Реквизиты компании → раскройте строку «Печать и подпись».

Печать и подпись
● Печать и подпись не загружены
Загрузить ^


 Загрузите печать и подпись компании. При выгрузке документов в PDF они будут добавляться автоматически — готовый документ останется проверить и отправить заказчику.

Как подготовить печать и подпись ↗

Печать 472 × 472 пикселей  Добавить печать	Подпись 709 × 236 пикселей  Добавить подпись
--	---

PNG до 2 МБ. Изображения сохраняются сразу после выбора файла.

Красный индикатор сообщает, какие изображения отсутствуют. После загрузки готовность обозначается зелёным.

- 1 Подготовьте **два отдельных PNG с прозрачным фоном**. Печать — **472 × 472 пикселя**; подпись — **709 × 236 пикселей**. Каждый файл — до 2 МБ.
- 2 Уберите лишние поля вокруг рисунка. Не растягивайте изображение и не обрезайте штрихи. Переименование JPG в PNG не создаёт прозрачный фон.
- 3 Нажмите кнопку загрузки в соответствующем блоке и выберите файл. Изображение **сохраняется сразу после выбора**.
- 4 После загрузки блок сворачивается. Чтобы посмотреть или изменить файлы, снова нажмите строку со стрелкой.

В документе печать размещается размером 40 × 40 мм, подпись — 60 × 20 мм. В PDF добавляются изображения только исполнителя.

Если ИП работает без печати

Эта опция показывается для исполнителя с типом «Индивидуальный предприниматель».

**Работаю без печати**

Для ИП достаточно загрузить подпись, чтобы формировать PDF.

- 1 Если действительно работаете без печати, включите **«Работаю без печати»**. Поле загрузки печати скроется.
- 2 Загрузите **подпись**. Для такого ИП она является достаточным изображением для PDF.
- 3 Проверьте готовность изображений и оплаченный доступ. В пробном периоде PDF недоступен.

Организация

Для PDF нужны печать + подпись.

ИП без печати

Для PDF достаточно подписи.

Как подготовить PNG

Откройте **«Как подготовить печать и подпись»** в том же блоке. Там показано, как получить изображение, убрать фон, обрезать поля и задать размер.

Если нужна помощь: подготовка изображений стоит **1 490 ₽**. Для заказа — u.kaut@prog24.ru. Это отдельная услуга, не стоимость подписки.

Проверьте: Изображение подписи в PDF не является квалифицированной электронной подписью.

Кнопка Настройки в калькуляторе

Это быстрый доступ к названию компании, транспорту и части общих доплат.

Настройки

Настройки организации

Название компании

ООО «Учебный перевозчик»

Автопарк и тарифы

Туристический автобус

Р / час

3000

Количество мест

55

Подача / возврат, ч

2

Безналичный расчёт, %

6

+ Добавить транспорт

- Удалить транспорт

Уведомление в ГИБДД, Р

1500

Мин. аренда, ч

4

Скидка, %

10

Надбавка за спрос, %

10

Бесплатная граница за МКАД, км

12.99

Сохранить настройки →

Сохраните настройки, чтобы применить изменения.

Окно открывается кнопкой «Настройки» под результатом расчёта.

- 1 Выберите нужный автомобиль и проверьте его тарифы. При изменении количества мест проверьте заново часы подачи и минимум.
- 2 Измените нужные общие значения. Чтобы не потерять изменения, нажмите **«Сохранить настройки»**.
- 3 Оба вида округления и подробную шкалу смотрите в кабинете: **«Условия расчётов»**.

Проверьте: Если «Настройки» недоступны, обратитесь к владельцу. Самостоятельно обходить ограничения роли не нужно.

Укажите транспорт время и маршрут

На вкладке «Расчёт» заполните заказ сверху вниз.

Тип заказа	Выбор автобуса
Аренда Трансфер	Туристический автобус · 55 мест

Тип заказа и транспорт. Выберите «Аренда» или «Трансфер», затем автомобиль. Проверьте количество мест.

Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания	Длительность
10/28/2026	09:00 AM	10/28/2026	01:00 PM	4 ч

Даты и время. Укажите начало и окончание. Для ночной поездки проверьте дату следующего дня. Длительность должна соответствовать заказу.

г. Москва, ул. Учебная, д. 1 г. Москва, ул. Примерная, д. 10	На карте На карте
+ Добавить адрес ↕ Поменять местами Маршрут на карте	

Адреса. Введите каждую точку и выберите нужную строку из подсказок. «Добавить адрес» создаёт остановку; маркер слева позволяет перетаскивать точки. «Поменять местами» меняет два последних адреса. Корзина удаляет адрес.

Проверьте: Просто набрать текст недостаточно: выберите найденную точку или подтвердите место через «На карте».

Если нужный адрес не находится

Нажмите «На карте» справа от соответствующего адреса.

Найти место

Выберите один способ. Мы найдём координаты и используем их для расчёта маршрута.

☒

Адрес места

☐

Ссылка на место

☐

Координаты

Адрес места

г. Москва, ул. Учебная, д. 1

Найти место

г. Москва, ул. Учебная, д. 1

55.755800, 37.617300

[Проверить на карте ↗](#)

Адрес для сохранения

г. Москва, ул. Учебная, д. 1

[Подставить найденный адрес](#)

Сохраним этот полный адрес и координаты выбранной точки. При необходимости отредактируйте адрес или подставьте найденный.

Проверьте адрес для сохранения и точку на карте.

Сохраним место для вашей компании. После проверки адрес будет доступен всем пользователям PROG24.

Отмена

Использовать место

Проверьте найденную точку и текст в поле «Адрес для сохранения» перед подтверждением.

- 1 Выберите способ: **адрес места, ссылка на место или координаты**. Вставьте данные и нажмите «Найти место».
- 2 Проверьте точку по ссылке **«Проверить на карте»**. Если найден только населённый пункт, сначала уточните место посадки.
- 3 Проверьте полный **адрес для сохранения**. Можно сохранить введённое название либо подставить найденный адрес. Нажмите **«Использовать место»**.

Проверьте: Название адреса и точность координат — разные вещи. Полный текст адреса не гарантирует, что точка стоит у нужного дома.



Проверьте сумму и сохраните маршрут

Выберите нужные финансовые опции, затем нажмите «Расчитать стоимость».

Итоговая стоимость
18 000 ₽
Туристический автобус · 55 мест

15 км
Маршрут

4 ч
Аренда

30 мин
Время в пути

Детализация стоимости
Работа: 4 ч × 3 000 ₽ = 12 000 ₽
Подача / возврат: 2 ч × 3 000 ₽ = 6 000 ₽

Учебный пример: 4 часа работы × 3 000 ₽ + 2 часа подачи × 3 000 ₽ = 18 000 ₽.

[Расчитать стоимость →](#)[Выгрузить маршрут](#)[Сформировать документы →](#)

- 1 Сверьте итог и детализацию. После изменения автобуса, адресов или времени выполните расчёт заново. Финансовые галочки готового результата пересчитывают сумму автоматически.
- 2 «**Выгрузить маршрут**» скачивает DOCX маршрута и задания водителю. «**Сформировать документы**» переносит данные в форму документов.
- 3 В «**Истории расчётов**» откройте нужный заказ и нажмите «Вернуться к этому расчёту». Для документов можно подгрузить его прямо из раздела документов.

История расчётов

×

25.10.2026, 09:00:00

18 000 ₽

Туристический автобус · Аренда

г. Москва, ул. Учебная, д. 1 → г. Москва, ул. Примерная, д. 10

[Вернуться к этому расчёту](#)

Общий лимит компании: 30 расчётов. Здесь показаны ваши расчёты. Без ограничения по дате.

Проверьте поездку даты и номера

Заказ можно перенести из расчёта, подгрузить из истории или заполнить вручную.

Дата начала 10/28/2026	Время начала 09:00 AM	Дата окончания 10/28/2026	Время окончания 01:00 PM	Наименование услуги Аренда автобуса с водителем	Автомобиль, количество мест Туристический автобус · 55 мест
Место подачи автомобиля г. Москва, ул. Учебна	Маршрут перевозки г. Москва, ул. Учебная, д. 1 – г. Москва, ул. Примерная, д.			Стоимость оказания услуг, Р 18000	Восемнадцать тысяч рублей 00 ко ☐ Добавить НДС

Проверьте начало и окончание, услугу, автомобиль, место подачи, маршрут и итоговую стоимость. Если введена сумма **без НДС** и налог нужно начислить сверху, отметьте **«Добавить НДС»**. Если сумма уже включает НДС, оставьте галочку снятой.

Даты и номера документов					
Дата документа 10/25/2026	Номер документа 0001		Дата счёта 10/25/2026		
Номер счёта 0002	Дата акта 10/28/2026		Номер акта 0003		
Шаблоны документов					
Шаблоны PROG24		Собственные шаблоны			

- 1 По умолчанию **дата документа и дата счёта — текущий день; дата акта — дата окончания поездки**. Измените их, если заказ требует других дат.
- 2 Заполните номера договора / документа, счёта и акта. Проверьте выбранный источник: **«Шаблоны PROG24»** или **«Собственные шаблоны»**.

Проверьте: Документы можно подготовить для любого своего заказа: предварительный расчёт в калькуляторе не обязателен.



Заказчик юридическое лицо

Выберите «Юр. лицо» в блоке «Кому готовим документы».

Данные контрагента

Кому готовим документы

Юр. лицо

ИП

Физ. лицо

ИНН

7700000001

Подгрузить

КПП

770101001

ОГРН

1207700000001

Краткое наименование

ООО «Учебный заказчик»

Полное наименование организации

Общество с ограниченной ответственностью «Учебный заказчик»

Телефон

Электронная почта

Юридический адрес

г. Москва, ул. Юридическая, д. 11

Фактический адрес

г. Москва, ул. Фактическая, д. 22

Наименование банка

Расчётный счёт

БИК

Корреспондентский счёт

Фамилия

Имя

Петров

Пётр

Отчество

Должность

Петрович

Генеральный директор

Основание полномочий

Устава

Сформировать в Word

Сформировать в PDF

Заполняются реквизиты заказчика, а реквизиты исполнителя берутся из кабинета компании.

- 1 Введите **ИНН** и нажмите «Подгрузить». Проверьте наименование, КПП, ОГРН и адреса.
- 2 Заполните банк, контакты и **данные подписанта**. Юридический и фактический адреса не подменяют друг друга.
- 3 Укажите должность и основание полномочий подписанта. Перед выгрузкой проверьте его ФИО.



Заказчик ИП или физическое лицо

Сначала переключите тип заказчика, затем заполняйте поля именно этого типа.

Данные контрагента

Кому готовим документы

Юр. лицо **ИП** Физ. лицо

ИНН ОГРНИП

Сокращённое наименование Телефон

Электронная почта

Полное наименование

Юридический адрес

Фамилия Имя

Отчество

Фактический адрес

Наименование банка Расчётный счёт

БИК Корреспондентский счёт

Данные контрагента

Кому готовим документы

Юр. лицо **ИП** **Физ. лицо**

Фамилия Имя

Отчество Дата рождения

Телефон

Серия паспорта Номер паспорта

Дата выдачи Код подразделения

Ком выдан

Электронная почта

Место регистрации

Физлицо: ФИО, дата рождения, паспорт, регистрация и контакты.

ИП: ФИО, ИНН / ОГРНИП, контакты, адреса и банк.

Для индивидуального предпринимателя

Выберите **«ИП»**. Подгрузите доступные данные по ИНН. Проверьте полные ФИО предпринимателя, регистрационные сведения, адреса и банковские поля.

Для физического лица

Выберите **«Физ. лицо»**. Заполните ФИО, дату рождения, серию и номер паспорта, дату выдачи, код подразделения, орган выдачи и место регистрации. Добавьте телефон и почту.

Проверьте: Не заполняйте данные заказчика в реквизитах вашей компании. Кабинет хранит данные исполнителя, форма документов — данные заказчика.



Скачайте Word или PDF

Обе кнопки находятся внизу формы заказчика.

Сформировать в Word

Сформировать в PDF

Сформировать в Word

Получите редактируемые DOCX. Для встроенного комплекта обычно формируются **договор, заявка, счёт и акт**; при соответствующем режиме с НДС добавляется **счёт-фактура**.

Сформировать в PDF

Получите PDF с изображениями печати и подписи исполнителя. Нужен **оплаченный доступ** и обязательные изображения. Бессрочная корпоративная лицензия поддерживается. В пробном периоде PDF недоступен.

- 1 Нажмите нужную кнопку и дождитесь окончания формирования. Разрешите сохранение, если приложение или браузер спросит папку.
- 2 Если скачался **ZIP**, откройте папку загрузок, распакуйте архив и проверьте документы. Если доступен выбор папки, выберите её в диалоге.
- 3 Одни и те же документы можно скачивать повторно в Word и PDF. Перед отправкой заказчику проверьте даты, реквизиты, суммы и подписи.

Проверьте: Папка сохранения зависит от среды и настроек загрузки. Сформированные файлы не хранятся на сервере как архив ваших документов — сохраните комплект у себя.



Загрузите документы вашей компании

Собственные шаблоны доступны после первой оплаты периода компанией. В пробном периоде используйте шаблоны PROG24.

Собственные шаблоны компании

Word - .docx - комплект до 10 МБ

Перед загрузкой подготовьте документы для системы

Замените изменяемые данные заказчика, поездки, даты и суммы на метки, например [Дата документа]. Свои реквизиты можно оставить: обычный текст не изменится.

Как подготовить собственные шаблоны документов

Комплект для заказчика

Юр. лицо

Физ. лицо

ИП

Подготовьте отдельные формы для каждого типа заказчика. Выбранный файл загружается сразу и сохраняется для всей компании. Сохранённый шаблон можно скачать в любой момент. Замена и удаление окончательны.

Загрузить документы

Можно выбрать до 7 файлов Word - общий размер до 10 МБ

Имя файла должно соответствовать документу: Договор.docx, Заявка на поездку.docx, Счёт на оплату.docx, Акт оказанных услуг.docx, Счёт-фактура.docx. Загрузка идёт в выбранную выше вкладку. Для юрлица, физлица и ИП нужны отдельные комплекты. Можно добавить дополнительные документы с собственными названиями; всего не больше 7 файлов и 10 МБ на комплект.

Договор.docx

Заявка на поездку.docx

Счёт на оплату.docx

Акт оказанных услуг.docx

Счёт-фактура.docx

Скачать

Удалить

Скачать

Удалить

Скачать

Удалить

Скачать

Удалить

Скачать

Удалить

Нужна помощь? Подготовка ваших шаблонов — 4 990 Р. Для заказа напишите менеджеру: u.kaut@prog24.ru.

Выберите тип заказчика, откройте инструкцию и загрузите подготовленные DOCX.

- 1 В вашем Word замените изменяемые данные поддерживаемыми метками: например [Дата документа] или [ФИО заказчика]. Точное написание берите из инструкции в приложении.
- 2 Подготовьте отдельный набор для **юрлица, ИП и физлица**. На вкладку допускается до **7 файлов .docx**, суммарно до **10 МБ**.
- 3 Для изображений в PDF добавьте **[Подпись исполнителя]** в начале строки подписи, а **[Печать исполнителя]** — в месте печати. Для Word и PDF используется один DOCX-источник.
- 4 Загрузите файлы и выберите **«Собственные шаблоны»**. Система формирует весь загруженный комплект выбранного типа заказчика.

Проверьте: Если для выбранного заказчика шаблонов нет, система сообщит об этом и предложит PROG24. Налоговые условия своих документов заранее подготовьте корректно в исходниках. После выбора и загрузки своих шаблонов выбранный режим сохраняется.



Сотрудники и оплаченный доступ

Эти действия выполняет владелец компании.

Добавить сотрудника

Одна лицензия — один сотрудник и один активный вход. Можно переключаться между приложением, браузером и телефоном; предыдущий вход отключается.

Сотрудник откроет ссылку из письма, укажет фамилию и имя, придумает пароль и скачает приложение. Его логином будет эта почта. Если почта уже зарегистрирована, пользователь войдет со своим паролем. Если он работает в другой компании, система предложит подтвердить переход отдельно. Приглашение само по себе не меняет его доступ. Нового пробного периода не будет. Доступ к расчётам появится после оплаты лицензии.

Администратор управляет настройками, автопарком и менеджерами. Подписка и передача владения остаются у владельца компании.

Если сотрудник не получил приглашение, попросите его проверить папку «Спам» и убедиться, что почта указана верно.

Электронная почта сотрудника:

Роль в компании:

Менеджер

[Отправить приглашение](#) [Восстановить кассовый чек](#)

Приглашение сотрудника по его почте.

Подписка и устройства

2 990 Р

за сотрудника в месяц: один активный вход на пользователя

[+ Добавить сотрудника](#)

Оплата пока не подключена. Можно рассчитать заказ, деньги не списываются. Пробный доступ действует 48 часов после первого подтверждения доступа.

Рассчитать подписку

Выберите, кому нужен доступ. Рассчитаем подписку на месяц.

Кому нужен доступ?

☒ owner@example.test - Владелец

[Рассчитать стоимость подписки](#)

Для всех сотрудников — одна дата продления. Стоимость нового сотрудника за оставшиеся дни рассчитывается автоматически.

Последние заказы

Дата	Сумма	Статус
Здесь появятся ваши заказы.		

PROG24

Продавец и поддержка

Реквизиты продавца, описание сервиса и условия предоставления доступа.

[Сведения о продавце](#)

Вопросы по подписке и оплате

8 (800) 444-42-41

info@prog24.ru

Раздел «Подписка и устройства» показывает доступные действия.

Пригласить сотрудника

Откройте **«Сотрудники»** → добавление сотрудника. Укажите почту и доступную роль, отправьте приглашение. Сотрудник открывает ссылку из письма и завершает вход. Если письма нет, нужно проверить «Спам».

Продолжить работу после пробного периода

Откройте **«Подписка и устройства»**. Проверьте условия и воспользуйтесь кнопками оплаты, доступными в вашем кабинете. Не выбирайте тариф по учебному изображению: актуальные условия отображаются на вашем экране.

Проверьте: Лимит устройств зависит от лицензии. При входе с другого устройства может потребоваться подтверждение переключения. Не передавайте сотрудникам пароль владельца.

Телефон возврат к заказу и помощь

Для мобильной работы откройте prog24.ru в браузере телефона и войдите в тот же аккаунт.

Данные для документов

 Подгрузить расчёт из истории

Документы для любого заказа



Загрузите расчёт из калькулятора, истории расчетов, либо заполните данные поездки самостоятельно — и документы сформируются для любого вашего заказа.

Дата начала

10/28/2026



Время начала

09:00 AM



Дата окончания

10/28/2026



Время окончания

01:00 PM



Наименование услуги

Аренда автобуса с водителем

Автомобиль, количество мест

Туристический автобус · 55 мест

Мобильная форма: поля расположены в одну или две колонки. Прокручивайте страницу вниз.

Значок на телефоне. iPhone: Safari → «Поделиться» → «На экран Домой». Android: меню Chrome → «Добавить на главный экран». Это быстрый вход в веб-версию; интернет по-прежнему нужен.

Возврат из кабинета. Нажимайте «Вернуться в калькулятор» или «Вернуться в документы». Данные сохраняются в той же вкладке; незавершённый черновик не нужно считать синхронизированным с другим устройством.

Нужна помощь? Откройте «Связь с разработчиком», выберите тему и опишите, что нажимали, что получили и что ожидали. Для ошибки расчёта приложите выгруженный маршрут. Для ошибки интерфейса — снимок экрана.

Допускается до **3 вложений**: каждое до **5 МБ**, все вместе до **10 МБ**. Пароли, коды подтверждения и данные банковских карт не отправляйте.

[Открыть руководство на сайте](#)

[Написать разработчику](#)