

Calcolatrice Condominiale

CondominioDoc

Guida completa all'utilizzo — manuale operativo per amministratori di condominio

CD

CondominioDoc

Il portale per amministratori di condominio

Calcolatrice Condominiale

Nastro operazioni - IVA - Ripartizione millesimale - Stampa ed import

2.000

MC MR M+ M- C ± √ x² ÷

7 8 9 1/4 x

4 5 6 % -

1 2 3 00 +

0 , =

IVA — AGGIUNGI AL VALORE

+ IVA 22% + IVA 10% + IVA 4%

IVA — SCORPORA DAL VALORE

- IVA 22% - IVA 10% - IVA 4%

Annota il valore nel nastro

Tastiera (0-9) cifre (.) decimali (±) operatori (Enter) uguale (Backspace) cancella (ESC) resetta (N) percentuale. Lo scorporo IVA calcola la base imponibile a partire dall'importo lordo.

Nastro delle operazioni

7 righe registrate

AMMINISTRATORE / STUDIO

Studio Rossi — Amm. Cond. Mario Rossi

CONDOMINIO

Condominio Via Verdi 12 — Milano

REFERIMENTO / ESERCIZIO

Rendiconto 2026 — spese ascensore

DATA DEL PROSPETTO

08/09/2026

LUOGO

Milano

N.	DESCRIZIONE	OPERAZIONE	RISULTATO
1	Somma spese ordinarie	1.200 + 350	1.550,00
2	Imponibile + IVA 22%	840,00 + IVA 22% (184,80)	1.024,80
3	Scorporo IVA da fattura n. 128	2.440,00 scorporo IVA 22% (imposta 440,00)	2.000,00
4	Manutenzione straordinaria ascensori	Ripartizione di 3.450,75 su base 1.000 - millesimi totali 1.000	3.450,75
5	Rossi Mario	3.450,75 × 333,34 / 1.000 (33,33%)	1.150,27
6	Bianchi Anna	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24
7	Verdi Luca	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24
6	Operazioni conteggiate	Somma dei risultati	8.025,55
		Ultimo risultato	1.150,24
			Svuota il nastro

Stampa prospetto

Word (.docx)

Excel (.xlsx)

PDF

Copia testo

Ripartizione millesimale

Suddivisione di una spesa in base alle tabelle millesimali

DESCRIZIONE DELLA SPESA

Manutenzione straordinaria ascensore

IMPORTO DA RIPARTIRE (€)

3.450,75

BASE MILLESIMALE

1000

TABELLA

Tabella B — ascensore

CONDOMINIO / UNITÀ IMMOBILIARE	MILLESIMI	INCIDENZA %	QUOTA (€)
Rossi Mario	333,34	33,33%	1.150,27
Bianchi Anna	333,33	33,33%	1.150,24
Verdi Luca	333,33	33,33%	1.150,24
TOTALE	1.000	100,00%	3.450,75

Tabella quadrata: somma dei millesimi pari alla base di 1.000.

☒ Arrotonda le quote a 2 decimali e attribuisce il residuo di quadratura alla quota maggiore

+ Aggiungi riga

Incolla elenco

Trasferisci la ripartizione nel nastro

Azzerla tabella

CondominioDoc S.r.l. — Calcolatrice Condominiale - applicazione autonoma, funziona offline senza installazione.

I prospetti prodotti hanno finalità di calcolo e supporto operativo: non costituiscono documento contabile o fiscale.

Edizione documentata: CondominioDoc (condominio-doc.it)

Data di emissione: 9 agosto 2026

Applicazione: file HTML autonomo, funzionante offline e senza installazione

Guida all'utilizzo — Calcolatrice Condominiale CondominioDoc · 9 agosto 2026 Pagina 1 di 18

Indice

1. Che cos'è la Calcolatrice Condominiale	4
1.1 A quale edizione si riferisce questo manuale	4
1.2 Requisiti	4
2. La veste dell'edizione CondominioDoc	4
2.1 Quando questa edizione è preferibile	5
2.2 I richiami numerati delle figure	5
3. Aprire l'applicazione	6
3.1 Primo avvio	6
3.2 Tenerla a portata di mano	6
3.3 Più finestre contemporaneamente	6
4. Come è organizzata la schermata	6
5. La calcolatrice	8
5.1 Le quattro operazioni	9
5.2 Il separatore decimale	9
5.3 La memoria	9
5.4 Radice, quadrato e reciproco	9
5.5 La percentuale	9
5.6 L'IVA	9
5.7 Annotare un valore senza calcolarlo	10
5.8 Correggere gli errori	10
5.9 Uso da tastiera	10
6. Il nastro delle operazioni	11
6.1 Che cosa viene registrato e che cosa no	12
6.2 Le descrizioni	12
6.3 Come leggere i totali	12
6.4 L'intestazione	12
7. La ripartizione millesimale	13
7.1 Procedimento	13
7.2 Importare un elenco	13
7.3 Il controllo di quadratura	14
7.4 L'arrotondamento	14
7.5 Che cosa compare nel nastro	14
8. Stampare ed esportare	14
8.1 Stampa prospetto	15
8.2 Word (.docx)	15
8.3 Excel (.xlsx)	15
8.4 PDF	15

8.5 Copia testo	16
8.6 Dove finiscono i file.....	16
9. Un caso completo	16
10. Buone pratiche	16
11. Che cosa l'applicazione non fa	17
12. Risoluzione dei problemi	17
Appendice — Riepilogo dei comandi.....	18
Tastierino	18
Comandi IVA e nastro	18
Ripartizione millesimale.....	18

1. Che cos'è la Calcolatrice Condominiale

La Calcolatrice Condominiale è uno strumento di calcolo pensato per il lavoro quotidiano di studio. Rispetto a una comune calcolatrice, non si limita a restituire un risultato: conserva ogni operazione svolta in un elenco ordinato — il nastro — al quale è possibile associare una descrizione, e da quell'elenco produce un prospetto stampabile o esportabile in Word, Excel e PDF.

Il suo impiego tipico è la ricostruzione tracciabile di un calcolo: la somma delle spese di una voce di rendiconto, il conteggio dell'IVA su una fattura, la suddivisione di un importo tra i condòmini secondo le tabelle millesimali. In tutti questi casi il valore aggiunto non è il numero finale, ma il fatto di poterlo dimostrare, allegare e riesaminare a distanza di tempo.

IN SINTESI

Si esegue il calcolo, si descrive che cosa rappresenta ciascuna riga, si compila l'intestazione con i dati dello studio e del condominio, si stampa o si esporta. L'applicazione non richiede installazione, non necessita di connessione a internet e non trasmette alcun dato all'esterno.

1.1 A quale edizione si riferisce questo manuale

Questo manuale documenta la edizione CondominioDoc, la cui veste grafica riprende l'identità di condominio-doc.it. Esiste una seconda edizione, denominata CondominioDoc AI e allineata a condominiodoc.ai: ha le medesime funzioni e produce i medesimi documenti, ma un aspetto diverso, ed è accompagnata da un proprio manuale.

Se dispone di entrambe, faccia riferimento al manuale corrispondente all'edizione che sta effettivamente utilizzando: le figure di questa guida riproducono la edizione CondominioDoc.

1.2 Requisiti

- Un computer con un browser aggiornato: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox o Safari. Va bene il browser già presente sul computer, senza alcuna configurazione.
- Nessuna installazione, nessun account, nessuna licenza da attivare.
- Nessuna connessione a internet: l'applicazione funziona anche a computer scollegato dalla rete.
- Per aprire i file esportati serve un programma che legga i formati Word, Excel e PDF — quelli normalmente già presenti in studio.

2. La veste dell'edizione CondominioDoc

Fondo chiaro, superfici bianche e un filetto rosso sotto l'intestazione. Il rosso segnala i comandi che producono un risultato — il tasto uguale, i comandi IVA, il trasferimento della ripartizione — mentre i tasti operatore sono grigi e il tasto di azzeramento è antracite.

L'intestazione in alto a sinistra riporta il monogramma CD su fondo rosso e la scritta CondominioDoc, anch'essa in rosso; a destra compare il nome dell'applicazione con l'elenco delle sue funzioni.

2.000

MC MR M+ M- <X>

C ± √ x² ÷

7 8 9 ¼ ×

4 5 6 % -

1 2 3 00 +

0 , =

IVA — AGGIUNGI AL VALORE

+ IVA 22% + IVA 10% + IVA 4%

IVA — SCORPORA DAL VALORE

- IVA 22% - IVA 10% - IVA 4%

Annota il valore nel nastro

Tastiera: (0-9) cifre - (.) decimali - (+ - * /) operatori - (Invio) uguale - (Backspace) correggi - (Esc) azzera - (%) percentuale. Lo scorporo IVA calcola la base imponibile a partire dall'importo lordo.

Nastro delle operazioni

7 righe registrate

AMMINISTRATORE / STUDIO

Studio Rossi — Amm. Cond. Mario Rossi

CONDominio

Condominio Via Verdi 12 — Milano

RIFERIMENTO / ESERCIZIO

Rendiconto 2026 — spese ascensore

DATA DEL PROSPETTO

08/09/2026

LUOGO

Milano

N.	DESCRIZIONE	OPERAZIONE	RISULTATO
1	Somma spese ordinarie	1.200 + 350	1.550,00
2	Imponibile + IVA 22%	840,00 + IVA 22% (184,80)	1.024,80
3	Scorporo IVA da fattura n. 128	2.440,00 scorporo IVA 22% (imposta 440,00)	2.000,00
4	Manutenzione straordinaria ascer	Ripartizione di 3.450,75 su base 1.000 - millesimi totali 1.000	3.450,75
5	Rossi Mario	3.450,75 × 333,34 / 1.000 (33,33%)	1.150,27
6	Bianchi Anna	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24
7	Verdi Luca	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24
Operazioni conteggiate	Somma dei risultati	Ultimo risultato	
6	8.025,55	1.150,24	Svuota il nastro

Stampa prospetto

Word (.docx)

Excel (.xlsx)

PDF

Copia testo

Ripartizione millesimale

Suddivisione di una spesa in base alle tabelle millesimali

DESCRIZIONE DELLA SPESA

Manutenzione straordinaria ascensore

IMPORTO DA RIPARTIRE (€)

3.450,75

BASE MILLESIMALE

1000

TABELLA

Tabella B — ascensore

CONDominio / UNITÀ IMMOBILIARE	MILLESIMI	INCIDENZA %	QUOTA (€)
Rossi Mario	333,34	33,33%	1.150,27
Bianchi Anna	333,33	33,33%	1.150,24
Verdi Luca	333,33	33,33%	1.150,24
TOTALE	1.000	100,00%	3.450,75

Tabella quadrata: somma dei millesimi pari alla base di 1.000.

☒ Arrotonda le quote a 2 decimali e attribuisce il residuo di quadratura alla quota maggiore

+ Aggiungi riga

Incolla elenco

Trasferisci la ripartizione nel nastro

Azzera tabella

CondominioDoc S.r.l. — Calcolatrice Condominiale - applicazione autonoma, funziona offline senza installazione.

I prospetti prodotti hanno finalità di calcolo e supporto operativo: non costituiscono documento contabile o fiscale.

Fig. 1 — La schermata completa dell'edizione CondominioDoc a lavoro svolto.

2.1 Quando questa edizione è preferibile

- In aula e nelle presentazioni: il fondo chiaro regge bene la proiezione anche in ambienti molto illuminati.
- Quando le schermate devono essere fotografate o inserite in una dispensa: si stampano senza consumo eccessivo di toner.
- Sui monitor più datati o con luminosità ridotta, dove i temi scuri risultano meno leggibili.

Si tratta di una preferenza di comodità, non di funzionalità: qualunque calcolo e qualunque documento sono identici nelle due edizioni.

I DOCUMENTI PRODOTTI SONO SEMPRE SU FONDO BIANCO

La veste chiara riguarda soltanto la schermata di lavoro. I prospetti stampati ed esportati sono impaginati su fondo bianco, con i colori dell'edizione usati come inchiostro: restano leggibili in fotocopia e non comportano consumo anomalo di toner.

2.2 I richiami numerati delle figure

Nelle figure che seguono i pallini rosso numerati indicano gli elementi descritti nella tabella posta subito sotto ciascuna immagine.

3. Aprire l'applicazione

3.1 Primo avvio

1. Individui il file dell'applicazione nella cartella in cui è stato salvato. Il nome inizia con «Calcolatrice_Condominiale» e prosegue con l'indicazione dell'edizione e la data.
2. Faccia doppio clic sul file. Si aprirà nel browser predefinito del computer.
3. L'applicazione è pronta: non compare alcuna schermata di installazione né di registrazione.

Se al doppio clic il file si apre in un programma diverso da un browser, faccia clic con il tasto destro sul file, scelga «Apri con» e selezioni il browser che preferisce.

3.2 Tenerla a portata di mano

Per non dover cercare il file ogni volta, sono possibili tre strade, in ordine di comodità crescente:

- **Collegamento sul desktop.** Tasto destro sul file, «Mostra altre opzioni» se necessario, quindi «Invia a → Desktop (crea collegamento)».
- **Segnalibro nel browser.** Apra l'applicazione e prema Ctrl+D: resterà tra i preferiti e le basterà un clic per riaprirla.
- **Barra delle applicazioni.** In Chrome o Edge, dal menu «: → Salva e condividi → Crea scorciatoia», l'applicazione si comporta come un programma a sé, con una propria icona e una propria finestra.

3.3 Più finestre contemporaneamente

Può aprire l'applicazione in due schede o due finestre separate e lavorare su due condomini diversi in parallelo: ciascuna finestra ha un proprio nastro, indipendente dall'altra. È una soluzione utile quando deve confrontare due ripartizioni.

UN PUNTO DA TENERE PRESENTE

L'applicazione non conserva i dati da una sessione all'altra. Chiudendo o ricaricando la pagina, il nastro si azzerà. Prima di chiudere, esporti o stampi ciò che le serve: è l'unica precauzione realmente importante nell'uso quotidiano.

4. Come è organizzata la schermata

La schermata si compone di quattro aree, sempre visibili contemporaneamente. Questa disposizione è voluta: consente di eseguire un calcolo e vederlo comparire immediatamente nel prospetto, senza cambiare pagina.

2.000

MC MR M+ M- <X>

C ± √ x² ÷

7 8 9 ¼ ×

4 5 6 % -

1 2 3 00 +

0 , =

IVA — AGGIUNGI AL VALORE

+ IVA 22% + IVA 10% + IVA 4%

IVA — SCORPORA DAL VALORE

- IVA 22% - IVA 10% - IVA 4%

Annota il valore nel nastro

Tastiera: (0-9) cifre - (.) decimali - (+ - * /) operatori - (Invio) uguale - (Backspace) correggi - (Esc) azzera - (%) percentuale. Lo scorporo IVA calcola la base imponibile a partire dall'importo lordo.

Nastro delle operazioni

7 righe registrate

AMMINISTRATORE / STUDIO

Studio Rossi — Amm. Cond. Mario Rossi

CONDominio

Condominio Via Verdi 12 — Milano

RIFERIMENTO / ESERCIZIO

Rendiconto 2026 — spese ascensore

DATA DEL PROSPETTO

08/09/2026

LUOGO

Milano

N.	DESCRIZIONE	OPERAZIONE	RISULTATO
1	Somma spese ordinarie	1.200 + 350	1.550,00
2	Imponibile + IVA 22%	840,00 + IVA 22% (184,80)	1.024,80
3	Scorporo IVA da fattura n. 128	2.440,00 scorporo IVA 22% (imposta 440,00)	2.000,00
4	Manutenzione straordinaria ascer	Ripartizione di 3.450,75 su base 1.000 - millesimi totali 1.000	3.450,75
5	Rossi Mario	3.450,75 × 333,34 / 1.000 (33,33%)	1.150,27
6	Bianchi Anna	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24
7	Verdi Luca	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24
Operazioni conteggiate	Somma dei risultati	Ultimo risultato	
6	8.025,55	1.150,24	Svuota il nastro

Stampa prospetto

Word (.docx)

Excel (.xlsx)

PDF

Copia testo

Ripartizione millesimale

Suddivisione di una spesa in base alle tabelle millesimali

DESCRIZIONE DELLA SPESA

Manutenzione straordinaria ascensore

IMPORTO DA RIPARTIRE (€)

3.450,75

BASE MILLESIMALE

1000

TABELLA

Tabella B — ascensore

CONDominio / UNITÀ IMMOBILIARE	MILLESIMI	INCIDENZA %	QUOTA (€)
Rossi Mario	333,34	33,33%	1.150,27
Bianchi Anna	333,33	33,33%	1.150,24
Verdi Luca	333,33	33,33%	1.150,24
TOTALE	1.000	100,00%	3.450,75

Tabella quadrata: somma dei millesimi pari alla base di 1.000.

☒ Arrotonda le quote a 2 decimali e attribuisce il residuo di quadratura alla quota maggiore

+ Aggiungi riga

Incolla elenco

Trasferisci la ripartizione nel nastro

Azzera tabella

CondominioDoc S.r.l. — Calcolatrice Condominiale - applicazione autonoma, funziona offline senza installazione.

I prospetti prodotti hanno finalità di calcolo e supporto operativo: non costituiscono documento contabile o fiscale.

Fig. 2 — Le quattro aree di lavoro.

N.	ELEMENTO	A CHE COSA SERVE
1	La calcolatrice	Display, tastierino, memoria, funzioni e comandi IVA. È l'area in cui si eseguono materialmente i calcoli.
2	L'intestazione del prospetto	Dati dell'amministratore, del condominio, riferimento, data e luogo. Compiono in testa a ogni documento stampato o esportato.
3	Il nastro delle operazioni	L'elenco progressivo di tutto ciò che è stato calcolato, con la descrizione che lei assegna a ciascuna riga.
4	La ripartizione millesimale	Il modulo che suddivide un importo tra i condòmini in base ai millesimi e riversa il risultato nel nastro.

5. La calcolatrice

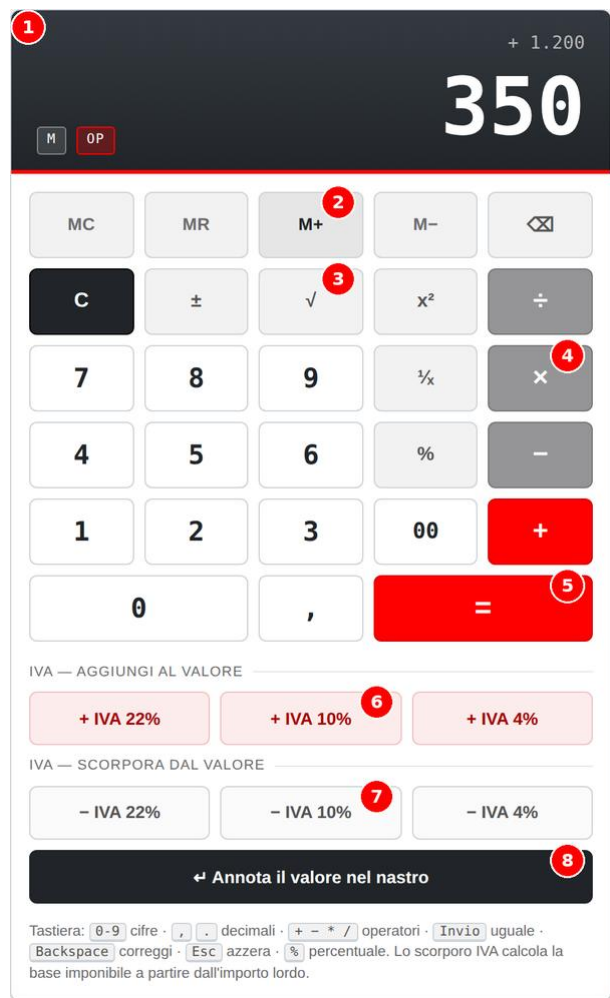


Fig. 3 — Il pannello di calcolo.

N.	ELEMENTO	A CHE COSA SERVE
1	Display	Il display è antracite con le cifre in bianco e un filetto rosso alla base. Mostra in grande il valore corrente e, nella riga superiore, l'operazione in corso. In basso a sinistra due indicatori segnalano che la memoria contiene un valore (M) e che è in attesa un operatore (OP).
2	Memoria	MC azzerla la memoria, MR ne richiama il contenuto, M+ e M− vi sommano o sottraggono il valore a display.
3	Funzioni	Radice quadrata, elevamento al quadrato e reciproco. Ciascuna produce immediatamente una riga nel nastro.
4	Operatori	Le quattro operazioni, sui tasti grigi. Il tasto premuto diventa rosso e resta evidenziato finché l'operazione non viene completata.
5	Uguale	Il tasto uguale, in rosso, chiude la catena di calcolo e registra l'intera sequenza nel nastro come una sola riga.
6	IVA in aggiunta	Applica al valore a display l'aliquota indicata e ne mostra l'imposta.
7	IVA in scorporo	Ricava dal lordo la base imponibile e indica l'imposta contenuta.
8	Annota il valore	Registra nel nastro il numero a display senza eseguire alcun calcolo. Serve per riportare un dato di partenza.

Il tasto C, in antracite, azzerà il calcolo in corso senza toccare il nastro né la memoria.

5.1 Le quattro operazioni

Il funzionamento è quello di una calcolatrice da tavolo. Digiti il primo numero, prema l'operatore, digiti il secondo numero e prema il tasto uguale.

La calcolatrice gestisce le catene di calcolo: se dopo il secondo numero preme un altro operatore invece dell'uguale, il risultato parziale viene calcolato subito e la catena prosegue. Ad esempio, digitando $1.200 + 350 \times 2$ e premendo uguale si ottiene 3.100, perché la somma viene chiusa prima della moltiplicazione. È il comportamento delle calcolatrici da ufficio, non quello algebrico dei fogli di calcolo: se le serve la precedenza della moltiplicazione, esegua prima quella e sommi dopo.

5.2 Il separatore decimale

Il tasto dei decimali è la virgola, come da consuetudine italiana. Da tastiera fisica sono accettati sia la virgola sia il punto: entrambi producono la virgola decimale. Le migliaia sono separate automaticamente dal punto durante la digitazione, senza che debba inserirlo.

5.3 La memoria

La memoria è utile quando deve accantonare un totale parziale mentre esegue un altro conteggio. Il caso tipico è la somma di più voci di spesa che devono poi essere confrontate con un dato ricavato a parte.

1. Calcoli il primo importo e prema M+ per accantonarlo.
2. Prema C per ripulire il display e calcoli il secondo importo.
3. Prema nuovamente M+ per sommarlo a quanto già in memoria.
4. Prema MR per riportare a display il totale accumulato, e MC per azzerare la memoria quando ha terminato.

L'indicatore M sul display resta acceso finché la memoria contiene un valore: è il modo per accorgersi di un accantonamento dimenticato da un conteggio precedente.

5.4 Radice, quadrato e reciproco

Queste tre funzioni agiscono immediatamente sul valore a display e registrano da sole una riga nel nastro, senza bisogno di premere uguale. Sono impiegate soprattutto nei calcoli di superficie e nelle verifiche di proporzione.

5.5 La percentuale

Il tasto percentuale segue la logica delle calcolatrici da ufficio e va usato all'interno di un'operazione, non da solo.

SEQUENZA	RISULTATO
2.000 – 10 % =	Sottrae il dieci per cento di 2.000, ossia 200, restituendo 1.800.
2.000 + 22 % =	Aggiunge il ventidue per cento di 2.000, restituendo 2.440.
1.500 × 15 % =	Calcola il quindici per cento di 1.500, ossia 225.

Nel nastro l'operazione viene riportata per esteso, con l'indicazione della percentuale e del valore che ne è derivato: chi legge il prospetto capisce come si è arrivati al risultato.

5.6 L'IVA

I sei tasti dell'IVA: i tre superiori, su fondo rosa tenue, aggiungono l'imposta; i tre inferiori, su fondo neutro, la scorporano. Le aliquote preimpostate sono quelle di uso più frequente.

Aggiungere l'IVA

Digiti l'imponibile e prema il tasto dell'aliquota. Il display mostra il totale comprensivo di imposta e il nastro registra una riga del tipo «840,00 + IVA 22% (184,80)», con l'imposta indicata tra parentesi.

Scorporare l'IVA

Digiti l'importo lordo — quello che legge in fondo alla fattura — e preme il tasto dello scorporo. Il display mostra la base imponibile e il nastro riporta «2.440,00 scorporo IVA 22% (imposta 440,00)».

L'ERRORE DA EVITARE

Sottrarre il 22% da un importo lordo non restituisce l'imponibile. Da 2.440,00 il 22% è 536,80, e la differenza sarebbe 1.903,20: un risultato sbagliato. Lo scorporo divide per 1,22 e restituisce correttamente 2.000,00. Usi sempre i tasti dello scorporo, non la sottrazione percentuale.

5.7 Annotare un valore senza calcolarlo

Il pulsante «Annota il valore nel nastro» registra il numero a display senza eseguire operazioni. Serve quando un prospetto deve partire da un dato di riferimento — il saldo di cassa iniziale, l'importo deliberato in assemblea, il totale di una fattura — che non è il risultato di un calcolo ma va ugualmente documentato.

5.8 Correggere gli errori

COMANDO	EFFETTO
	Cancella l'ultima cifra digitata. È la correzione da usare quando si è sbagliato a digitare un numero non ancora confermato.
C	Azzera tutto il calcolo in corso: display, operatore in sospeso e catena. Non tocca il nastro né la memoria.
X sulla riga	Elimina dal nastro una riga già registrata. È l'unico modo per correggere un'operazione dopo che è stata confermata con uguale.
Svuota il nastro	Cancella l'intero elenco, previa richiesta di conferma. Si usa quando si passa a un condominio diverso.

Se compare la scritta «Errore» sul display, l'operazione richiesta non è eseguibile: una divisione per zero o la radice di un numero negativo. Prema C per ripartire; il nastro resta intatto.

5.9 Uso da tastiera

Chi lavora con il tastierino numerico può eseguire l'intero ciclo senza toccare il mouse.

TASTO	FUNZIONE
da 0 a 9	Digitazione delle cifre.
virgola o punto	Separatore decimale.
+ - * /	Le quattro operazioni.
Invio oppure =	Chiude il calcolo e lo registra nel nastro.
Backspace	Cancella l'ultima cifra.
Esc	Azzera il calcolo in corso.
%	Percentuale.

I comandi da tastiera funzionano soltanto quando il cursore non si trova all'interno di un campo di testo. Se sta scrivendo una descrizione nel nastro e digita un numero, questo finisce correttamente nella descrizione e non nella calcolatrice.

6. Il nastro delle operazioni

Il nastro è la parte che distingue questo strumento da una calcolatrice comune. Ogni calcolo confermato vi compare come una riga numerata, e resta a disposizione fino a quando non viene eliminato o l'applicazione viene chiusa.

Nastro delle operazioni

7 righe registrate

AMMINISTRATORE / STUDIO

Studio Rossi — Amm. Cond. Mario Rossi

CONDOMINIO

Condominio Via Verdi 12 — Milano

RIFERIMENTO / ESERCIZIO

Rendiconto 2026 — spese ascensore

DATA DEL PROSPETTO

08/09/2026

LUOGO

Milano

N.	DESCRIZIONE	OPERAZIONE	SULTATO
1	Somma spese ordinarie	1.200 + 350	1.550,00
2	Imponibile + IVA 22%	840,00 + IVA 22% (184,80)	1.024,80 ×
3	Scorporo IVA da fattura n. 128	2.440,00 scorporo IVA 22% (imposta 440,00)	2.000,00 ×
4	Manutenzione straordinaria ascer	Ripartizione di 3.450,75 su base 1.000 - millesimi totali 1.000	3.450,75 ×
5	Rossi Mario	3.450,75 × 333,34 / 1.000 (33,33%)	1.150,27 ×
6	Bianchi Anna	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24 ×
7	Verdi Luca	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24 ×
6	Operazioni conteggiate	Somma dei risultati	Ultimo risultato
		8.025,55	1.150,24

Stampa prospetto

Word (.docx)

Excel (.xlsx)

PDF

Copia testo

Fig. 4 — Il nastro con l'intestazione compilata e le descrizioni assegnate.

N.	ELEMENTO	A CHE COSA SERVE
1	Amministratore / studio	Denominazione che comparirà in testa al prospetto e sopra lo spazio per la firma.
2	Data del prospetto	Proposta automaticamente alla data odierna; è modificabile.
3	Descrizione	Campo libero, compilabile in qualsiasi momento, che spiega che cosa rappresenta la riga.
4	Operazione	Il calcolo così come è stato eseguito. È generato dall'applicazione e non è modificabile.
5	Risultato	Il valore ottenuto, sempre esposto con due decimali.
6	Elimina riga	Rimuove la singola riga dall'elenco.
7	Totali	Numero delle operazioni conteggiate, somma dei risultati e ultimo risultato ottenuto.
8	Stampa prospetto	Apre la finestra di stampa del browser con il prospetto già impaginato.
9	Esportazioni	Producono il prospetto nei formati Word, Excel e PDF.

6.1 Che cosa viene registrato e che cosa no

Finiscono nel nastro: le catene di calcolo chiuse con uguale, le operazioni di radice, quadrato e reciproco, le applicazioni e gli scorpori dell'IVA, le percentuali calcolate da sole, i valori annotati con l'apposito pulsante e le ripartizioni millesimali trasferite dal modulo dedicato.

Non finiscono nel nastro: le cifre digitate e non confermate, i risultati parziali di una catena ancora aperta e le operazioni sulla memoria. Sono passaggi intermedi, e includerli renderebbe il prospetto illeggibile.

6.2 Le descrizioni

È la parte che merita più attenzione. Il campo Descrizione è vuoto per impostazione predefinita e può essere compilato in qualunque momento: durante il lavoro oppure alla fine, prima di stampare. Faccia clic sulla riga e scriva.

Una descrizione utile dice che cosa rappresenta l'importo, non quale operazione è stata svolta: quest'ultima è già riportata nella colonna accanto.

DESCRIZIONE POCO UTILE	DESCRIZIONE UTILE
Somma	Spese ordinarie ascensore, primo semestre
IVA	Fattura Rossi Impianti n. 128 del 12/03 — scorporo IVA
Calcolo 3	Conguaglio riscaldamento — differenza rispetto al preventivo

PERCHÉ CONTA

Il prospetto verrà riletto a distanza di mesi, forse da un'altra persona, forse in sede di verifica. Trenta secondi spesi a descrivere le righe evitano di dover ricostruire da capo un ragionamento.

6.3 Come leggere i totali

«Somma dei risultati» addiziona il valore di tutte le righe. È un dato di controllo, non un totale contabile: se nel nastro convivono una somma di spese e uno scorporo IVA, addizionarli non ha alcun significato economico.

Le righe di intestazione delle ripartizioni millesimali — quelle che riportano l'importo complessivo da suddividere — sono escluse dal conteggio, per evitare che l'importo venga contato due volte: una come totale e una come somma delle singole quote. Il prospetto lo segnala espressamente in calce.

6.4 L'intestazione

I cinque campi in testa al nastro compaiono su ogni documento prodotto. Non sono obbligatori — l'applicazione esporta anche senza — ma un prospetto privo di intestazione perde gran parte della sua utilità nel momento in cui viene allegato o archiviato.

CAMPO	CHE COSA INDICARVI
Amministratore / studio	La denominazione con cui si presenta al condominio. Compare in testa al documento e sopra la riga per la firma.
Condominio	Denominazione e indirizzo. Concorre anche a comporre il nome del file esportato.
Riferimento / esercizio	L'ambito del calcolo: l'esercizio, la voce di spesa, la delibera, il numero di pratica.
Data del prospetto	Proposta alla data odierna. La modifichi se sta ricostruendo un calcolo riferito a una data diversa.
Luogo	Compare accanto alla data, nella forma consueta «Milano, 09/08/2026».

7. La ripartizione millesimale

Il modulo suddivide un importo tra i condòmini in proporzione ai millesimi e riversa l'esito nel nastro, riga per riga. È la funzione che fa risparmiare più tempo, perché sostituisce una serie di moltiplicazioni e divisioni ripetute e ne documenta il procedimento.

Ripartizione millesimale

Suddivisione di una spesa in base alle tabelle millesimali

DESCRIZIONE DELLA SPESA

IMPORTO DA RIPARTIRE (€)

BASE MILLESIMALE

TABELLA

Manutenzione straordinaria ascensore

3.450,75

1000

Tabella B — ascensore

CONDOMINO / UNITÀ IMMOBILIARE	MILLESIMI	INCIDENZA %	QUOTA (€)
Rossi Mario	333,34	33,33%	1.150,27
Bianchi Anna	333,33	33,33%	1.150,24
Verdi Luca	333,33	33,33%	1.150,24
TOTALE	1.000	100,00%	3.450,75

Tabella quadrata: somma dei millesimi pari alla base di 1.000.

☒ Arrotonda le quote a 2 decimali e attribuisce il residuo di quadratura alla quota maggiore

+ Aggiungi riga

Incolla elenco

Trasferisci la ripartizione nel nastro

Azzerà tabella

Fig. 5 — Il modulo di ripartizione a tabella compilato.

N.	ELEMENTO	A CHE COSA SERVE
1	Importo da ripartire	La somma da suddividere, in euro.
2	Base millesimale	Il totale della tabella, normalmente 1000. È modificabile per le tabelle costruite su basi diverse.
3	Condomino	Cognome e nome, oppure l'identificativo dell'unità immobiliare.
4	Millesimi	Il valore attribuito dalla tabella, anche con decimali.
5	Riga dei totali	Somma dei millesimi, incidenza complessiva e totale delle quote calcolate.
6	Controllo di quadratura	Segnala se la somma dei millesimi coincide con la base indicata.
7	Arrotondamento	Se attivo, arrotonda le quote a due decimali e attribuisce il residuo alla quota maggiore.
8	Trasferisci nel nastro	Riversa la ripartizione nel prospetto: una riga di intestazione e una riga per ciascun condomino.

7.1 Procedimento

- Indichi la descrizione della spesa e, se le è utile, la tabella millesimale applicata. Entrambe compariranno nel prospetto.
- Digiti l'importo da ripartire. Sono accettate sia la forma «3450,75» sia «3.450,75».
- Verifichi la base millesimale: è preimpostata a 1000 e va modificata solo se la tabella in uso è costruita diversamente.
- Inserisca i condòmini, a mano oppure importandoli da un elenco.
- Controlli il messaggio di quadratura sotto la tabella.
- Prema «Trasferisci la ripartizione nel nastro».

7.2 Importare un elenco

Digitare venti o trenta nominativi a mano è un lavoro inutile quando l'elenco esiste già in un foglio Excel o in un file di testo. Il pulsante «Incolla elenco» apre un riquadro in cui incollare direttamente le righe.

- In Excel selezioni le due colonne — nominativo e millesimi — e le copi con Ctrl+C.

2. Nell'applicazione preme «Incolla elenco» e incolli nel riquadro con Ctrl+V.
3. Prema «Importa l'elenco». Le righe compaiono nella tabella già compilate.

Sono riconosciuti come separatori la tabulazione — quella prodotta dalla copia da Excel —, il punto e virgola e la barra verticale. Le righe prive di un valore numerico vengono ignorate senza bloccare l'importazione, e l'applicazione indica quante righe sono state effettivamente acquisite.

7.3 Il controllo di quadratura

Sotto la tabella compare sempre un messaggio. Se la somma dei millesimi coincide con la base, l'applicazione conferma che la tabella è quadrata. In caso contrario avverte che la somma non corrisponde e che, di conseguenza, il totale delle quote non esaurisce l'importo da ripartire.

Il messaggio non blocca il calcolo: può accadere legittimamente di ripartire una spesa tra una parte soltanto dei condòmini — si pensi alla scala o all'ascensore di un solo corpo di fabbrica. In quel caso indichi come base millesimale il totale dei millesimi effettivamente coinvolti, e la quadratura tornerà.

7.4 L'arrotondamento

Le quote esatte hanno quasi sempre più di due decimali, e la loro somma arrotondata differisce dall'importo di partenza di pochi centesimi. La casella «Arrotonda le quote a 2 decimali e attribuisce il residuo di quadratura alla quota maggiore», attiva per impostazione predefinita, arrotonda ciascuna quota e assegna la differenza al condomino con la quota più alta, così che il totale coincida esattamente con l'importo ripartito.

Disattivandola le quote restano ai decimali pieni: una scelta preferibile quando il risultato deve essere ripreso in un altro calcolo e non presentato come importo definitivo.

7.5 Che cosa compare nel nastro

Il trasferimento produce una riga di intestazione — con la descrizione della spesa, la tabella, l'importo complessivo e i millesimi totali — seguita da una riga per ciascun condomino, con nominativo, millesimi, incidenza percentuale e quota. La riga di intestazione è evidenziata e, come detto, è esclusa dalla somma dei risultati.

Nulla vieta di eseguire più ripartizioni consecutive e trasferirle tutte nello stesso nastro: il prospetto finale le riporterà una dopo l'altra, ciascuna con la propria intestazione.

8. Stampare ed esportare

I cinque pulsanti in fondo al nastro producono il prospetto. Tutti operano sul contenuto corrente del nastro e sull'intestazione compilata; nessuno modifica i dati.

Prospetto di calcolo

AMMINISTRATORE Studio Rossi — Amm. Cond. Mario Rossi
CONDOMINIO Condominio Via Verdi 12 — Milano
RIFERIMENTO Rendiconto 2026 — spese ascensore
DATA Milano, 09/08/2026
RIGHE DEL PROSPETTO 7

N.	DESCRIZIONE	OPERAZIONE	RISULTATO
1	Somma spese ordinarie	1.200 + 350	1.550,00
2	Imponibile + IVA 22%	840,00 + IVA 22% (184,80)	1.024,80
3	Scorporo IVA da fattura n. 128	2.440,00 scorporo IVA 22% (imposta 440,00)	2.000,00
4	Manutenzione straordinaria ascensore — Tabella B — ascensore	Ripartizione di 3.450,75 su base 1.000 - millesimi totali 1.000	3.450,75
5	Rossi Mario	3.450,75 × 333,34 / 1.000 (33,33%)	1.150,27
6	Bianchi Anna	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24
7	Verdi Luca	3.450,75 × 333,33 / 1.000 (33,33%)	1.150,24

Operazioni conteggiate: 6 Somma dei risultati: 8.025,55

L'Amministratore
Studio Rossi — Amm. Cond. Mario Rossi

Prospetto elaborato con la Calcolatrice Condominiale di CondominioDoc S.r.l. Documento di supporto operativo al calcolo: non costituisce documento contabile né fiscale e non sostituisce il rendiconto condominiale di cui all'art. 1130-bis c.c.

Fig. 6 — Il prospetto prodotto dall'edizione CondominioDoc.

L'intestazione riporta il logotipo CondominioDoc in rosso, il claim del portale e un filetto rosso di separazione. Le righe delle ripartizioni sono evidenziate su tinta rosa chiara.

8.1 Stampa prospetto

Apri la finestra di stampa del browser con il documento già impaginato in formato A4. Da quella finestra puoi scegliere la stampante oppure, selezionando «Salva come PDF» nell'elenco delle destinazioni, ottenere un PDF con i margini e le intestazioni gestiti dal browser.

8.2 Word (.docx)

Produce un documento Word con l'intestazione, la tabella completa delle operazioni, i totali, lo spazio per la firma e la nota di chiusura. È il formato da scegliere quando il prospetto deve essere integrato in una comunicazione più ampia — una lettera ai condòmini, una relazione, un verbale.

8.3 Excel (.xlsx)

Produce un foglio di calcolo con le stesse informazioni, in cui i risultati sono valori numerici veri e propri e non testo. È il formato da scegliere quando i dati devono essere rielaborati: filtrati, sommati, riportati in un altro prospetto.

8.4 PDF

Produce direttamente un PDF impaginato, senza passare dalla finestra di stampa. È il formato da scegliere per l'archiviazione e per l'invio, perché ha lo stesso aspetto su qualsiasi computer.

8.5 Copia testo

Copia il prospetto negli appunti in forma testuale. Serve per incollarlo rapidamente in una e-mail o in un messaggio, quando non occorre un allegato formale.

8.6 Dove finiscono i file

I file esportati vengono scaricati dal browser e finiscono nella cartella Download, salvo diversa impostazione. Il nome è composto automaticamente e comprende il condominio e la data del prospetto, così da risultare già ordinato nell'archivio.

Se preferisce scegliere ogni volta la cartella di destinazione, nelle impostazioni del browser attivi l'opzione che chiede dove salvare ciascun file prima di scaricarlo.

9. Un caso completo

L'esempio che segue riproduce la sequenza mostrata nelle figure di questo manuale e può essere ripetuto per prendere confidenza con lo strumento.

Situazione: occorre documentare le spese dell'ascensore di un condominio, verificare l'imponibile di una fattura e ripartire tra i tre condòmini una manutenzione straordinaria di 3.450,75 euro.

4. Compili l'intestazione: studio, condominio, riferimento «Rendiconto 2026 — spese ascensore», luogo. La data è già proposta.
5. Sommi le spese ordinarie: 1.200 + 350 e preme uguale. Nel nastro compare la prima riga; le assegni la descrizione «Spese ordinarie ascensore».
6. Calcoli l'IVA su un imponibile di 840: digiti 840 e preme «+ IVA 22%». Descriva la riga con il riferimento alla fattura.
7. Verifichi un lordo di 2.440: digiti 2.440 e preme «- IVA 22%». Il display mostra 2.000, l'imponibile corretto.
8. Passi alla ripartizione: descrizione «Manutenzione straordinaria ascensore», tabella «Tabella B — ascensore», importo 3.450,75, base 1000.
9. Importi i tre condòmini con «Incolla elenco» e verifichi che la tabella risulti quadrata.
10. Prema «Trasferisci la ripartizione nel nastro»: compaiono l'intestazione della ripartizione e le tre quote.
11. Riveda le descrizioni di tutte le righe.
12. Esporti in PDF per l'archivio e in Excel se le quote devono confluire nel rendiconto.

10. Buone pratiche

- **Compili l'intestazione per prima.** Un prospetto senza intestazione, ritrovato tra sei mesi, non dice a chi si riferisce.
- **Descriva le righe man mano.** Ricostruire a posteriori che cosa rappresentasse la riga numero sette è più lento che scriverlo subito.
- **Un condominio per volta.** Svuoti il nastro prima di passare a un altro condominio, oppure apra una seconda finestra.
- **Esporti prima di chiudere.** Il nastro non sopravvive alla chiusura della pagina.
- **Scelga il formato in funzione dell'uso.** PDF per archiviare e inviare, Excel per rielaborare, Word per integrare in un altro documento.
- **Conservi il prospetto insieme ai giustificativi.** Il suo valore sta nel collegare il calcolo ai documenti da cui è tratto.
- **Attenzione al lavoro serale prolungato.** Il fondo chiaro può risultare affaticante in ambienti poco illuminati: in quel caso può essere preferibile l'edizione CondominioDoc AI.

11. Che cosa l'applicazione non fa

Conoscerne i limiti evita di cercarvi funzioni che non le appartengono.

- Non conserva i dati tra una sessione e l'altra: non è un archivio né una banca dati.
- Non gestisce l'anagrafica dei condòmini, i pagamenti, le quote scadute o i solleciti.
- Non tiene la contabilità e non produce il rendiconto condominiale.
- Non applica automaticamente criteri di riparto diversi da quello proporzionale ai millesimi indicati.
- Non verifica la correttezza delle tabelle millesimali: elabora i valori che le vengono forniti.

I prospetti prodotti sono documenti di supporto al calcolo. Riportano in calce una nota che ne precisa la natura.

12. Risoluzione dei problemi

SITUAZIONE	COME PROCEDERE
Il file non si apre o si apre in un programma sbagliato	Tasto destro sul file, «Apri con», quindi selezioni un browser. Se serve, imposti il browser come programma predefinito per i file di tipo HTML.
La schermata appare stretta o disordinata	Allarghi la finestra del browser o riduca lo zoom con Ctrl+meno. Sotto una certa larghezza le aree si dispongono una sotto l'altra.
I tasti da tastiera non rispondono	Il cursore si trova in un campo di testo. Faccia clic in un punto vuoto della pagina e riprovi.
Il pulsante di export non produce nulla	Il browser sta bloccando il download. Controlli l'icona dei download nella barra degli indirizzi e autorizzi il salvataggio.
Il nastro si è svuotato da solo	La pagina è stata ricaricata o chiusa. È il comportamento previsto: i dati non vengono conservati.
Il totale delle quote non coincide con l'importo	Verifichi il messaggio di quadratura: la somma dei millesimi non corrisponde alla base indicata.
Compare la scritta «Errore»	È stata richiesta una divisione per zero o la radice di un numero negativo. Prema C: il nastro resta intatto.
La schermata risulta abbagliante	Riduca la luminosità del monitor. Se lavora abitualmente in ambienti poco illuminati, valuti l'edizione CondominioDoc AI, dalla veste scura.

Appendice — Riepilogo dei comandi

Tastierino

COMANDO	FUNZIONE
MC / MR / M+ / M-	Azzera la memoria, ne richiama il contenuto, vi somma o vi sottrae il valore a display.
	Cancella l'ultima cifra digitata.
C	Azzera il calcolo in corso.
±	Inverte il segno del valore a display.
$\sqrt{}$ / x^2 / $1/x$	Radice quadrata, elevamento al quadrato, reciproco.
÷ × − +	Le quattro operazioni.
%	Percentuale, all'interno di un'operazione.
=	Chiude il calcolo e lo registra nel nastro.
00	Digita due zeri consecutivi.

Comandi IVA e nastro

COMANDO	FUNZIONE
+ IVA 22 / 10 / 4%	Aggiunge l'imposta all'imponibile a display.
− IVA 22 / 10 / 4%	Scorpora l'imposta dall'importo lordo a display.
Annota il valore nel nastro	Registra il valore a display senza calcolarlo.
✕ sulla riga	Elimina la riga dal nastro.
Svuota il nastro	Cancella l'intero elenco, previa conferma.

Ripartizione millesimale

COMANDO	FUNZIONE
+ Aggiungi riga	Inserisce una riga vuota nella tabella.
Incolla elenco	Apri il riquadro per l'importazione di un elenco.
Trasferisci nel nastro	Riversa la ripartizione nel prospetto.
Azzera tabella	Svuota la tabella dei condòmini.