

Stečajni upravitelj
ZDRAVKO ČUPKOVIĆ
51 000 R I J E K A
Gnambova 2/III
Za posl.br.: **St-916/2025**

Trgovačko društvo - dužnik
GRATUS d.o.o.
Ulica kralja Stjepana Tvrtka 4
10 000 Z A G R E B
N/p Ivan Galić, direktor

Zagreb, 20.08.2025.g.

Predmet: **POSLOVNA DOKUMENTACIJA I PRIMOPREDAJA**
IMOVINE

Poštovani,

Rješenjem Trgovačkog suda u Zagrebu posl.br. **St-916/2025-13 od 18. srpnja 2025.g.** imenovan sam stečajnim upraviteljem trgovačkog društva **GRATUS d.o.o. Zagreb, Ulica kralja Stjepana Tvrtka 4, OIB 05037533292** (u daljnjem tekstu: **Dužnik**), objavljeno na E-oglasnoj ploči.

Sukladno odredbama članka 123. Stečajnog zakona, stečajni upravitelj dužan je preuzeti poslovno – financijsku dokumentaciju društva – dužnika, kao i preuzeti i zbrinuti dugotrajnu i kratkotrajnu imovinu u vlasništvu stečajnog dužnika.

S ciljem uvida u gospodarsko-financijski položaj i poslovno stanje Dužnika, **zakonski zastupnik** je dužan prema **odredbi čl. 117. Stečajnog zakona pružiti i dati sve relevantne informacije i podatke o poslovanju i teškoćama u poslovanju dužnika**, te staviti na raspolaganje kompletnu poslovnu dokumentaciju dužnika, u kratkom roku, odnosno dostaviti kontakt knjigovodstvenog servisa, ako je usluga vođenja poslovnih knjiga povjerena vanjskom društvu.

Stoga dostavljam pisani zahtjev za pripremu i dostavu sljedeće poslovne dokumentacije :

- **Financijskih izvješća Dužnika za 2024. godinu**, uz napomenu da je **zakonski zastupnik odgovoran za pripremu završnog financijskog izvještaja za razdoblje 01.01. – 17.07.2025. godine (poreznu prijavu, bilancu stanja, RDIG i bruto bilancu, odnosno bruto-bilancu na dan 17. srpnja 2025.),**
- **Očevidnik o redoslijedu blokade,**

- **Podatke o dugotrajnoj imovini (nekretninama, pokretninama, udjelima/dionicama, pravima), ako Dužnik ima iste u svom vlasništvu, ili pisanu izjavu da Dužnik s istima ne raspolaže,**
- **Podatke o zaposlenima, ako ih ima na dan otvaranja stečajnog postupka,**
- **Pregled potraživanja od kupaca, potraživanja za dane predujmove ili pozajmice, obaveze prema dobavljačima, obveze po kreditima ili primljenim predujmovima,**
- **Pregled parnica (u kojima je Dužnik tužitelj, odnosno tuženik),**
- **Kopije ugovora s poslovnim partnerima, ugovora o zakupu, i/ili poslovnoj suradnji s trećim osobama**

Ovlaštena osoba Dužnika dužna je predmetnu dokumentaciju pripremiti i dostaviti u roku od 8 (osam) dana od dana dostave ovog pisanog podneska, a ako ne dostavi istu, postupiti sukladno odredbama Kaznenog zakona RH.

Pored navedenog, potrebno je dostaviti podatke za kontakt (GSM, e-mail ili broj faksa), vezano za preuzimanje dokumentacije, razgled i preuzimanje imovine koju dužnik posjeduje.

Također, zamolba za termin sastanka vezano za poslovanje dužnika, a sve s ciljem utvrđenja stvarnog stanja u kojem se dužnik nalazi, te kvalitetne procjene mogućeg nastavka poslovanja, ili likvidacije i brisanja društva iz sudskog registra.

Kontakt telefon je GSM 098/326422, odnosno e-mail: makol-consulting@ri.t-com.hr.

U očekivanju dostave traženih podataka i dokumentacije, te podataka za kontakt, unaprijed se zahvaljujem i ostajem,

S poštovanjem,

Stečajni upravitelj :



Na znanje : 1. Kopija Rješenja TS u Zagrebu,