



Nina Mamula <mamulanina7@gmail.com>

Zahtjev za dostavu poslovne dokumentacije

1 poruka

Nina Mamula <mamulanina7@gmail.com>
Prima: info@stabilitas-projekt.hr

21. siječnja 2023. u 12:02

Poštovani gospodine Jelić,

Priloženim rješenjem Trgovačkog suda u Zagrebu od 12. siječnja 2023. godine, [posl.br](#). St-1332/2022 pokrenut je nad društvom STABILITAS PROJEKT d.o.o., OIB: 41714671131, Zagreb, Aleja Antuna Augustinčića 18/1 prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za pokretanje stečajnog postupka, a stečajni sudac imenovao me je privremenim stečajnim upraviteljem.

Ovime Vas pozivam, kako bih mogla izvršiti zadatak privremenog stečajnog upravitelja koji mi je postavljen, da kao zastupnik po zakonu i odgovorna osobe u STABILITAS PROJEKT d.o.o., OIB: 41714671131, Zagreb, Aleja Antuna Augustinčića 18/1, u najkraćem roku, **zaključno do dana 26. siječnja 2023. godine**, odazovete pozivu privremenog stečajnog upravitelja i dostavite mi dokumentaciju društva poštom na adresu privremenog stečajnog upravitelja: Ulica grada Vukovara 226 b, Zagreb ili putem e-maila: mamulanina7@gmail.com ili mi omogućite uvid u istu u prostorijama i na adresi gdje se dokumentacija nalazi.

Potrebna je dokumentacija:

1. Popis imovine i obveza dužnika koji se sastoji od naznake:

- a) Nekretnina i pokretnina dužnika
- b) Imovinskih prava dužnika na tuđim stvarima
- c) Novčanih i nenovčanih tražbina dužnika
- d) Drugih prava koja čine imovinu dužnika
- e) Novčanih sredstva na računima
- f) Druge imovine dužnika
- g) Obveza dužnika unesenih u njegove poslovne knjige
- h) Drugih novčanih i nenovčanih obveza dužnika
- i) Razlučnih prava na imovini dužnika
- j) Izlučnih prava
- k) Prosječnih mjesečnih troškova redovnog poslovanja dužnika u posljednjih godinu dana
- l) Postupaka pred sudovima ili javnopravnim tijelima u kojima je dužnik stranka i visinu ili opis tražbine koja je predmet postupka

2. Završni račun za razdoblje najmanje 3 godine, a koji uključuje:

- a) Prijavu poreza na dobit
- b) Bilancu
- c) Račun dobiti i gubitka
- d) Analitičku bruto bilancu
- e) Bilješke uz financijska izvješća
- f) PDV obrazac
- g) Financijske kartice

3. Kadrovsku dokumentaciju

- a) Popis ugovora o radu zaposlenika koji su još uvijek u radnom odnosu, zajedno sa iskazom obveza prema radnicima i bivšim radnicima iz radnog odnosa (neto i bruto)
- b) prijave, odjave, obračunske liste plaća, RS-M obrazac, ID obrazac, IP obrazac, eventualni Zapisnici nadzora HZMO, evidencija neisplaćenih obveza

U obvezi sam ukazati na obvezu davanja podataka u smislu čl. 117. i 119. Stečajnog zakona.

S poštovanjem,

Nina Mamula, mag.iur.
Privremeni stečajni upravitelj
098/190-8991



Rješenje o imenovanju privremenog stečajnog upravitelja.pdf
239K