

☒ preporučene pošiljke  
☐ vrijednosne pošiljke

☐ paketa  
☐ praćene pošiljke

POŠILJATELJ

KARLO GORIČANEC  
PP 2, 10151 ZAGREB

tel./mob./e-mail: .....

PRIMATELJ

ILIJA ANTUNOVIĆ  
ULICA VIDA DOŠENA 41  
ZAGREB 10000

tel./mob./e-mail: .....

Dopunske usluge

☒ Povratnica ☐ Plus ☐ PU2PU paket  
☐ Vrijednost \_\_\_\_\_ EUR ☐ Nestandardni format  
☐ Plaćanje pouzecom \_\_\_\_\_ EUR ☐ Uručiti osobno primatelju

Prostor za ovjeru

Prijamni broj: R RF 54821877 9 HR

Masa:

Poštarina: \*2.68

6 02

Datum/vrijeme prijma: 16.10.23 16:24:03

0528

10151 Zagreb

P

**stečajni upravitelj Karlo Goričanec**  
**Avenija Marina Držića 4, P.P. 2, 10151 Zagreb**  
**+385 99 3361-757; [goricanec.stecaj@gmail.com](mailto:goricanec.stecaj@gmail.com)**

---

U Zagrebu, listopad 2023. godine

**Ilija Antunović**  
**Ulica Vida Došena 41**  
**Zagreb**

Poštovani,

Rješenjem Trgovačkog suda u Zagrebu, posl.br. 14. St-2193/22 od 13. listopada 2023., u prethodnom postupku koji se provodi nad predloženim dužnikom **PROFIL INOX d.o.o., OIB: 28407719699, Zagreb, Bosutska ulica 10**, imenovan sam privremenim stečajnim upraviteljem te Vas pozivam da u roku 5 (pet) dana odazovete pozivu privremenog stečajnog upravitelja i pripremite dokumentaciju na uvid u prostorijama i na adresi gdje se nalazi dokumentacija.

**Potrebna je dokumentacija:**

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

1. Nekretnina i pokretnina dužnika
2. Imovinskih prava dužnika na tuđim stvarima
3. Novčanih i nenovčanih tražbina dužnika
4. Drugih prava koja čine imovinu dužnika
5. Novčanih sredstava na računima
6. Druge imovine dužnika
7. Obveza dužnika unesenih u njegove poslovne knjige
8. Drugih novčanih i nenovčanih obveza dužnika
9. Razlučnih prava na imovini dužnika
10. izlučnih prava
11. prosječnih mjesečnih troškova redovnog poslovanja dužnika u posljednjih godinu dana
12. 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 zadnje 3 godine a koji uključuje:

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

**3. Kadrovsku dokumentaciju** – prirediti kompletnu dokumentaciju dosjea radnika na uvid ( Ugovori o radu, raskid ugovora o radu, prijave, objave, obračunske liste plaća, RS-M obrazac, ID obrazac, IP obrazac, eventualni Zapisnici nadzora HZMO, evidencija neisplaćenih obveza)

S poštovanjem,

privremeni stečajni upravitelj  
Karlo Goričanec