

KARLO GORIČANEC
PF 2, 10151 ZAGREB



VRATTI RETOUR		P-103 / CN 15
<input type="checkbox"/>	Refusé	
<input type="checkbox"/>	Odstupljen	
<input type="checkbox"/>	Non réclamé	
<input type="checkbox"/>	Obavješten, nije podigao pošiljku	
<input type="checkbox"/>	Déplacé	
<input type="checkbox"/>	Odselio	
<input type="checkbox"/>	Inconnu	
<input type="checkbox"/>	Nepoznat	
<input checked="" type="checkbox"/>	Décédé	
<input type="checkbox"/>	Umrlo	
<input type="checkbox"/>	Adresse insuffisante	
<input type="checkbox"/>	Nedovoljna adresa	
<input type="checkbox"/>	N'existe plus	
<input type="checkbox"/>	Ne postoji više	
<input type="checkbox"/>	Interdit	
<input type="checkbox"/>	Zabranjeno	
Date de retour Datum vraćanja:		(postalo)



Tomislav MOKIĆ
~~STANKOVIĆ 2344~~
~~STANKOVIĆ 23422~~
NATKAR, 24.10.23

U Zagrebu, siječanj 2023. godine

Tomislav Morić
Stankovci 234A
Stankovci

Poštovani,

Rješenjem Trgovačkog suda u Zadru, poslovni broj spisa St-385/2022 od 13. siječnja 2023., u prethodnom postupku koji se provodi nad dužnikom TRANQUILO BAR j.d.o.o., Stankovci, Stankovci 234A, OIB: 69864916250, 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 redovnoga 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