



KITA, HORT,
PRE-SCHOOL,
TAGESSTRUKTUR

Kita verkaufen, aber wie?

Der Verkauf einer Kindertagesstätte (Kita) ist ein anspruchsvolles Unterfangen, das eine sorgfältige Planung und Vorbereitung erfordert. Es ist wichtig, rechtzeitig die richtigen Entscheidungen zu treffen, um sicherzustellen, dass der Verkauf reibungslos abläuft und die Kita in guten Händen landet. Die Zusammenarbeit mit Fachleuten, wie Treuhändern und erfahrenen Unternehmensvermittlern, kann den Prozess erleichtern und die Erfolgchancen erheblich erhöhen. Doch wie läuft dieser Prozess ab?

In 6 Schritten zum erfolgreichen Abschluss



Schritt 1: Unverbindliches Erstgespräch

In einem kostenlosen, unverbindlichen Erstgespräch lernen wir uns gegenseitig kennen. Das ist wichtig, um gemeinsam, vertrauensvoll den Prozess zu beschreiten.

Schritt 2: Vorbereitung / Ist-Situation / Erstellung des Exposé

Die umfassende Darstellung der Ist-Situation und die Analyse der wesentlichen Bereiche ist unumgängliche Voraussetzung für die Handlungen im Verkaufsprozess. Wir sammeln die relevanten Informationen zum Betrieb und stellen diese in einem Exposé zusammen: Geschäftsmodell, Philosophie, Belegungs-Historie bzw. -Prognosen und Wettbewerb. Besonderes Augenmerk legen wir auf die Übertragbarkeit der Arbeitsverhältnisse, des Mietvertrages sowie die Voraussetzungen für die Erneuerung der Betriebsbewilligung unter einem neuen Träger.

Schritt 3: Suche einer Nachfolgerin/Käuferin

Gemeinsam erstellen wir eine „Shortlist“ möglicher Kandidatinnen aus unserem Netzwerk. Neutrale Ansprache, Prüfung der Interessentinnen, Vereinbarung der Geheimhaltung; Besichtigung des Standorts. Austausch der jeweiligen Vorstellungen.

SolutionSync

SolutionSync GmbH
Kaufen | verkaufen | und alles dazwischen
Rothusstrasse 23
CH-6331 Hünenberg
T. +41 41 520 20 75
info@solutionsync.com
www.solutionsync.com

Mit welchen Vereinbarungen und Verträgen wird der Verkauf dokumentiert?

Vertraulichkeitsvereinbarung: Eine Vertraulichkeitsvereinbarung, auch als Non-Disclosure Agreement (NDA) bezeichnet, ist ein Dokument, das die Vertraulichkeit der Informationen schützt, die im Zusammenhang mit dem Verkauf des Unternehmens ausgetauscht werden. Es soll sicherstellen, dass beide Parteien keine vertraulichen Informationen an Dritte weitergeben.

Absichtserklärung: (Letter of Intent/LOI)

Kaufvertrag: Der Kaufvertrag ist das zentrale Dokument, das die Bedingungen und den Zeitplan für den Verkauf des Unternehmens regelt. Es handelt sich um eine detaillierte Beschreibung des Verkaufsobjekts, des Kaufpreises, der Zahlungsbedingungen, des Übergangszeitraums, der Garantien und Gewährleistungen sowie der anderen wichtigen Bedingungen. Haftungs- und Freistellungserklärungen klären die Verantwortlichkeiten und Risiken des Käufers und Verkäufers. Sie regeln, wer für welche Schäden oder Verluste haftet und wer von Ansprüchen Dritter freigestellt wird.

Schritt 4: Auswahl des Nachfolgeunternehmens

Gemeinsame Selektion der Interessentin, mit der Verkaufsverhandlungen geführt werden. Wir präsentieren Ihnen nur Interessentinnen, die seriös interessiert sind und über die finanziellen Mittel und fachlichen Kompetenzen verfügen, um Ihre Kita erfolgreich weiterzuführen und die Arbeitsplätze zu erhalten.

Schritt 5: Verhandlungen & Sorgfaltsprüfung

Koordination und Begleitung der Verhandlungen. Einrichtung eines Datenraums zur Bereitstellung der Informationen für eine effiziente Sorgfaltsprüfung (Due Diligence) der Interessentin.

Schritt 6: Vertragsverhandlungen & -abschluss

In den Abschlussverhandlungen geht es um die Gestaltung des Verantwortungsübergangs, um Inventar, Umgang mit Eltern- und Arbeitsverträgen, Abgrenzungen und Einzug von Forderungen und Leistungen, Verteilung von Kosten und schliesslich um den endgültigen Kaufpreis. Wir begleiten Sie bis zum Eingang des Kaufpreises auf Ihrem Konto.

Das Exposé

Das Exposé ist der erste Eindruck, den eine Interessentin oder potenzielle Käuferin von der Kita bekommt. Das Exposé ist die „Verpackung“ Ihrer Kita. Es ermöglicht der Interessentin einzuschätzen, ob Ihre Kita zu ihren individuellen Ansprüchen passt und ob sich eine Besichtigung lohnt. Existiert kein Exposé, werden Besichtigungen „auf gut Glück“ vereinbart, frei nach dem Motto: „schau'n wir mal ob es passt“. Passt die Kita dann doch nicht, ärgert man sich schnell über die vertane Zeit.



Kostenloses Beratungsgespräch:

Tel. +41 41 520 20 75

Fakten, Texte und Fotos

Wichtig bei der Erstellung der Exposé-Texte ist, die Kita nicht ausschliesslich makellos zu beschreiben. Stellen Sie die Stärken Ihrer Kita heraus aber erwähnen Sie auch die Schwächen. Das macht Sie und das Exposé glaubwürdig und schützt vor unangenehmen Überraschungen während der Besichtigung.

Noch wichtiger als die Texte sind die Fotos und was darauf abgebildet ist. Professionell aufgenommene Fotos „verkaufen“. Achten Sie darauf, dass Kinder ausschliesslich von hinten fotografiert werden. Wichtig sind u.a. Aufnahmen der Innenräume, der Küche, der hygienischen Einrichtungen sowie Aussenaufnahmen (Gebäude und Spielplatz). Auf Wunsch bieten wir unsere Dienstleistungen für klassische professionelle Kita-Fotos und Videos inklusive Nachbearbeitung an.

WELCHE UNTERLAGEN SIND VORZUBEREITEN?

Beschreibung der Kita

Eine Darstellung und Beschreibung der Merkmale und Eigenschaften der Kita einschliesslich der Anzahl bewilligter Plätze sowie deren Aufgliederung (z.B. nach altersgemischten Gruppen, Altersgruppen, Sprache usw.)

Historie

Wann wurde die Kita gegründet? Wer sind die Gründungsmitglieder und Gesellschafter? Motivationsgründe für die Gründung? Wie hat sich die Kita seit der Eröffnung entwickelt?

Führungsteam

Auflistung des Führungsteams mit einem kurzen Lebenslauf. Qualifikation und Erfahrung. Portrait-Fotos der Führungspersonen.

Kita-Konzept und Geschäftsmodell

Kurze Beschreibung des pädagogischen Konzepts (z.B. bilinguale Betreuung,

pädagogischer Nutzen) und des Geschäftsmodells (z.B. lange Betreuungszeiten, Wochenend- und Nachtbetreuung, Hort usw.) Anzahl Betreuungstage/Jahr, Betreuungsstunden/Tg. Ernährungskonzept. Ausflüge.

Markt- und Wettbewerbsumfeld

Beschreibung des Markt- und Wettbewerbsumfelds. Wer sind die Mitbewerber? Anzahl Plätze? Wie unterscheidet sich deren Angebot?

Dienstleistungen und Tarife

Auflistung der verschiedenen Betreuungsmodule mit Preisangaben. (Kautionen, Rabatte für Firmen).

Standortsituation

Beschreibung der Standortsituation (Lage, Anfahrt, Parkmöglichkeiten). Leistungsvereinbarungen. Kopie Grundrissplan. Erweiterungsmöglichkeiten. Renovationsbedarf. Kopie des Mietvertrags.

Finanzkennzahlen

Bilanz mit Erfolgsrechnung der letzten 3 Jahre. Historische Belegungsstatistik und Vorschau der Belegung nach Gruppen, 6-12 Monate.

Betriebsbewilligung

Kopie der Betriebsbewilligung. Auflagen.

Technologie

Genutzte Softwareprogramme für die Verwaltung.

Mitarbeitende

Auflistung der Mitarbeitenden (anonymisiert) nach Funktion, Eintrittsdatum, Arbeitspensum.

Inventarliste

Inventarliste nach Bereich (Aktivitätenraum, Schlafraum, Büro, Medien, Computer, Spielplatz, Küche, Geschirr). Mietersausbau.

Alle Informationen und Unterlagen werden vertraulich behandelt.