

7. Oktober 2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, Sie als Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei einem Moore Deutschland Seminar begrüßen zu dürfen. Für Ihre Planung senden wir Ihnen heute die Details des von Ihnen gebuchten Seminars

**Prüfungs-Rookies  
vom 27. bis 31. Oktober 2025.**

**Tagungsort:**

Ihr Seminar findet im Seehotel Niedernberg (Leerweg, 63843 Niedernberg) statt. Anfahrtshinweise und Hotelinfos finden Sie [HIER](#). Der Hauptbahnhof Aschaffenburg ist 15, der Flughafen Frankfurt ca. 30 Autominuten entfernt. Vom Hbf. Aschaffenburg fährt auch ein Bus bis Niedernberg. Check-in ist ab 15:00 Uhr, Check out bis 11:00 Uhr möglich; wir haben die Zimmerbuchungen mit An- und Abreisedaten entsprechend Ihren Anmeldungen für Sie vorgenommen.

Wir lernen und arbeiten im Blockhaus; Terrasse und Balkon zum See eignen sich ideal für angeregte Pausen und Kommunikation zwischendurch.

Alle Mittagessen finden im Restaurant im Haupthaus statt.

**Seminarleitung:**

Das Seminar wird von Kristin Güra, WPin/IT-Auditorin<sup>IDW</sup>, Nadine Repsch, WPin, und Michael Steck, WP/StB, durchgeführt.

**Tagungszeiten:**

Beginn erster Seminartag:	12:00 Uhr mit einem gemeinsamen Mittagessen, Seminarbeginn ist 13:00 Uhr
Ende erster Seminartag:	ca. 17:30 Uhr
Beginn weitere Seminartage:	9:00 Uhr
Ende letzter Seminartag	13:30 Uhr mit einem letzten gemeinsamen Mittagessen, Seminarende ist um 12:30 Uhr

**Bitte bringen Sie mit, bzw. bereiten Sie vor:**

Bitte bringen Sie ein Notebook mit. Je nachdem, ob Sie Ihre Notizen lieber direkt in die PDF-Seminarunterlagen einfügen oder handschriftlich festhalten, bitten wir um Download und/oder Ausdruck der Seminar-Unterlagen. Vor Ort werden keine ausgedruckten Seminarunterlagen verteilt!

Die sehr umfangreichen (!) Schulungsunterlagen stehen Ihnen spätestens **ab Donnerstag, 23. Oktober 2025**, [HIER](#) zum Download zur Verfügung. Dort finden Sie auch den jeweils aktuellsten Stand des detaillierten Ablaufplans Ihres Seminars und alle weiteren, uns zur Verfügung gestellten Unterlagen.

#### **Zahlungsmodalitäten:**

Die **Seminargebühren inklusive Tagungspauschale** für das von Ihnen gebuchte Seminar werden Ihrer Kanzlei im Voraus in Rechnung gestellt und sind **vor Seminarbeginn** auf das Konto der Moore Deutschland AG zu überweisen.

Die **Hotelkosten** sowie Kosten für eventuelle Abendessen im Hotel sind zunächst am Abreisetag von jedem direkt zu bezahlen; die Erstattung erfolgt wie üblich in Ihrer Kanzlei.  
Viele Hotels akzeptieren Kostenübernahme-Erklärungen der Kanzleien, bitte lassen Sie dies durch Ihr Sekretariat vorab mit dem jeweiligen Hotel abklären.

#### **Zu Ihrer Information (Hotelpreise pro Person/Tag)**

Übernachtung im Einzelzimmer mit Frühstück	€ 179,00
und alkoholfreien Getränken aus der Minibar	
sowie Nutzung des Wellness- und Fitnessbereichs	

Bitte beachten Sie: In der Tagungspauschale ist **kein Abendessen** enthalten. Hier wollten wir Ihnen die Gelegenheit geben, selbst zu entscheiden, wann und wo Sie zu Abend essen möchten.

Ihre Angaben bezüglich Allergien und Essenswünschen haben wir an das Hotel weitergeleitet, diese werden beim Frühstück, Mittagessen und den Seminarpausen entsprechend beachtet.

#### **Was noch zu tun ist:**

Freuen Sie sich einfach auf fünf mit Informationen und neuem Wissen sowie neuen Kontakten vollgepackte Tage.

**Dresscode:** Wir sind unter uns, daher ist Smart Casual mit bequemen Schuhen völlig in Ordnung. Jackett und Kostüm müssen Sie nicht einpacken – dafür lieber Bade- und Fitnesskleidung für die seminarfreie Zeit.

#### **Weitere Fragen:**

Sollten Sie noch offene Fragen zum Seminarablauf, den benötigten Unterlagen oder allgemeiner Art haben, wenden Sie sich bitte an [dunja.krug@moore-germany.com](mailto:dunja.krug@moore-germany.com). Wir wünschen Ihnen interessante und erfolgreiche Seminartage!

Mit freundlichen Grüßen

  
Michael Orban  
-Vorstand -