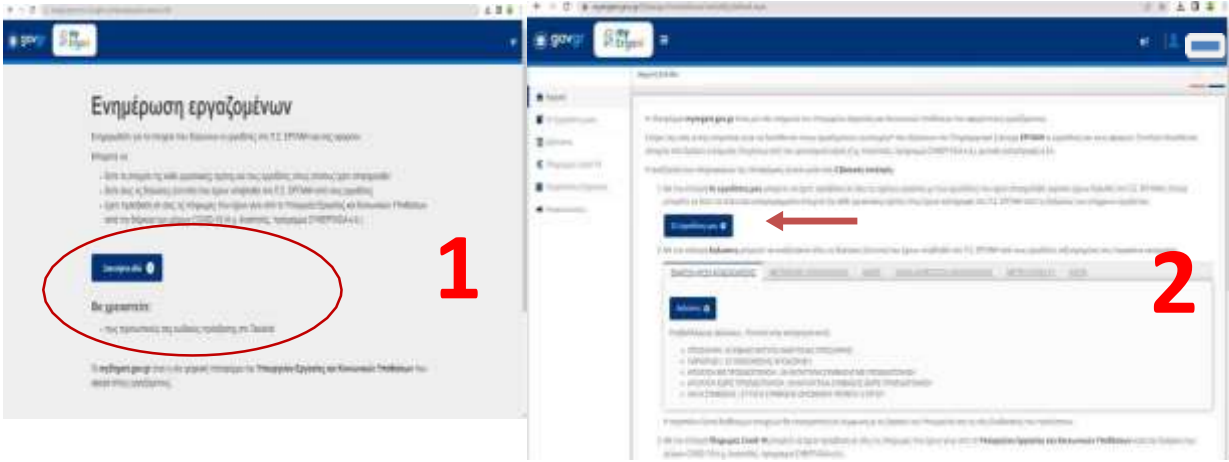
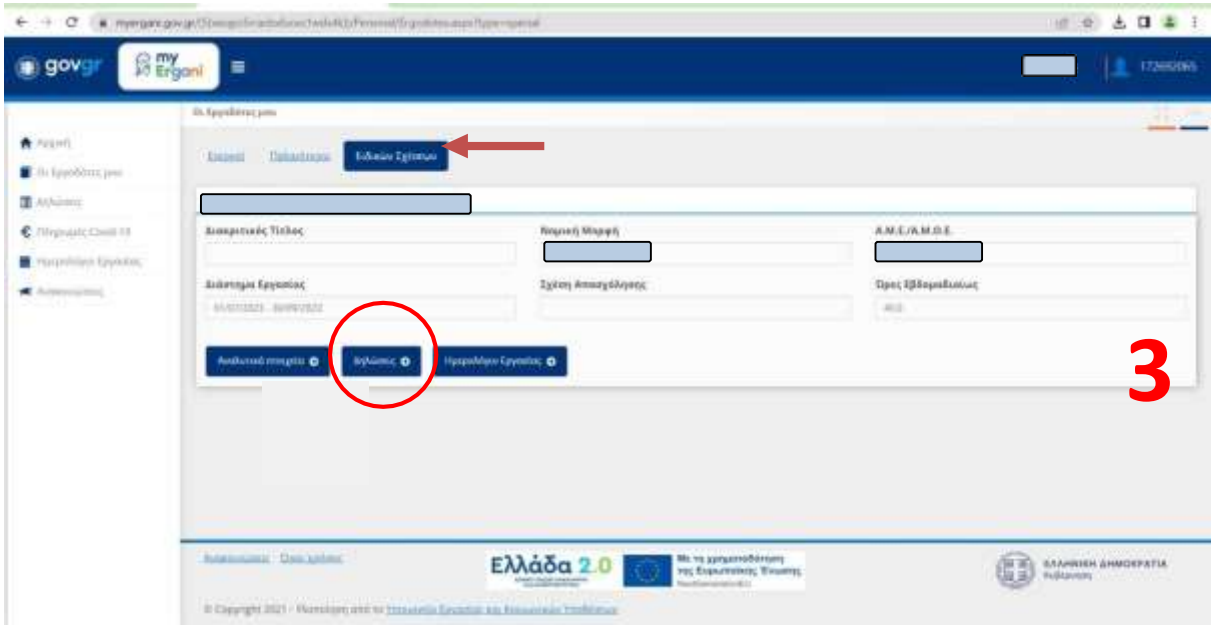


1. Κλικάρετε εδώ για να κατεβάσετε τα δύο έντυπα Ε3.5 (έναρξη και λήξης αντίστοιχα): [https://myergani.gov.gr/\(S\(yqiwwvxv2vzfkiujzpa2inqvm\)\)/login.aspx?ReturnUrl=%2f1](https://myergani.gov.gr/(S(yqiwwvxv2vzfkiujzpa2inqvm))/login.aspx?ReturnUrl=%2f1). και προχωρήστε με τους κωδικούς σας TAXISNET

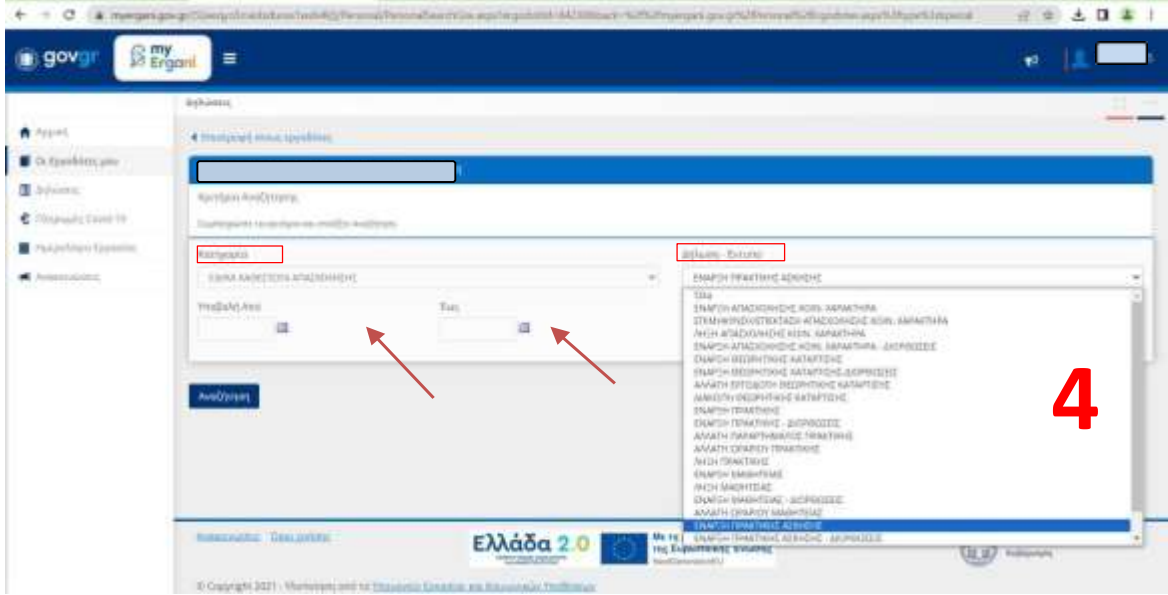


2. Πατήστε «Οι Εργοδότες μου»



3. και επιλέξτε μετά «Ειδικών Σχέσεων» και «Δηλώσεις»

4. Στο πεδίο **Κατηγορία** επιλέγεται **ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΕΣΤΩΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ** και στην καρτέλα **Δήλωση- Έντυπο** βάζετε πρώτα **ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ** (**sos** όχι **Έναρξη Πρακτικής**) και έπειτα **ΛΗΞΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ** , και πατάτε «Αναζήτηση»
(Δοκιμάστε αρχικά χωρίς να συμπληρώσετε τις ημερομηνίες)



5. Το κάθε έντυπο (ζητάμε και Έναρξη και Λήξη) που θα σας εμφανιστεί μπορείτε με το κουμπί «Επιλογή», να το κατεβάσετε στον υπολογιστή σας και να το αναρτήσετε ως Δικαιολογητικό, όπου σας ζητείται.

