



## **CÓMO DAR DE BAJA LAS SOLICITUDES PRESENTADAS DE LA NUEVA AYUDA DE 200 EUROS PARA PERSONAS FÍSICAS DE BAJO NIVEL DE INGRESOS Y PATRIMONIO (Artículo 74 Real Decreto - ley 20/2022, 27 de diciembre)**

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE:**

Durante el plazo de presentación de las solicitudes, podrás dar de baja tu solicitud de la NUEVA ayuda de 200 euros presentada, a través de la Sede electrónica de la Agencia Tributaria, desde la opción:

- **Baja de solicitudes presentadas**

The screenshot shows a navigation menu on the left with the following items:

- ANTERIOR ayuda de 200 euros para personas físicas de bajo nivel de ingresos y patrimonio
- Ayudas directas al sector del transporte por carretera
- Ayudas directas al sector de la industria gas intensiva
- Bonificación extraordinaria y temporal del precio final de determinados productos energéticos.
- NUEVA ayuda al transporte para beneficiarios de la devolución por Gasóleo Profesional, Real Decreto-ley 20/2022 de 27 de diciembre
- NUEVA ayuda directa al transporte, Real Decreto-ley 20/2022 de 27 de diciembre (no beneficiarios devolución gasóleo profesional)
- NUEVA ayuda para sufragar el precio del gasóleo consumido por productores agrarios
- NUEVA ayuda de 200 euros para personas físicas de bajo nivel de ingresos y patrimonio.**

The main content area is titled "NUEVA ayuda de 200 euros para personas físicas de bajo nivel de ingresos y patrimonio." It includes a section for "Gestiones destacadas" with a link to "Baja de solicitudes presentadas" highlighted in red. Below this, there is an "Información" section with links for registration, frequently asked questions, a PDF leaflet, and an explanatory video. A dropdown menu is set to "Normativa" and a link to the "Ficha del procedimiento" is at the bottom.

Para ello, **primero deberás identificarte**. Puedes hacerlo a través de CI@ve PIN, certificado o DNI electrónico.

The screenshot shows two login options:

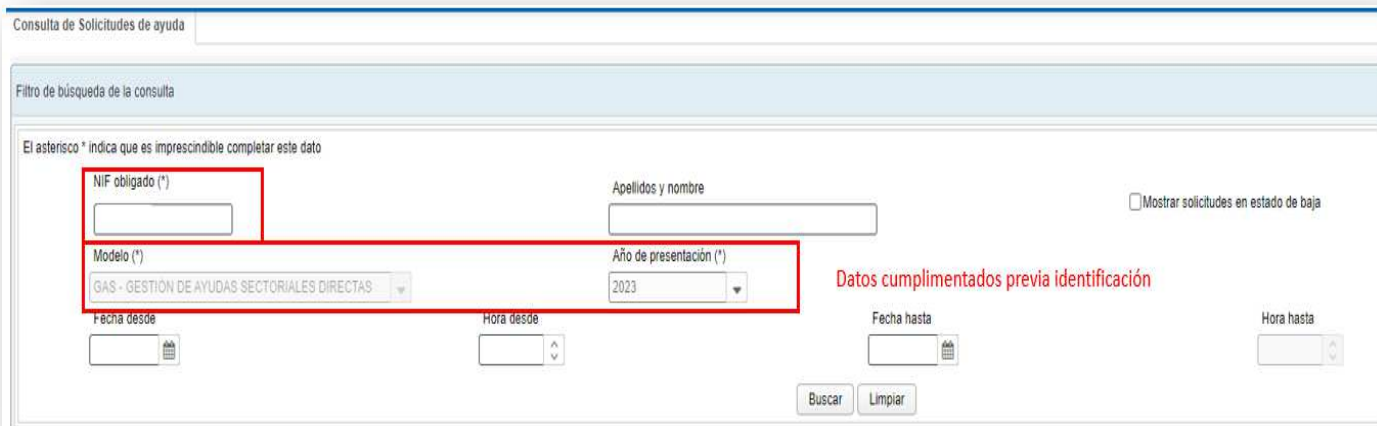
- A text input field labeled "Introduzca su DNI/NIE" with a sub-label "DNI o NIE". An arrow points from this field to the text "Acceso con CI@ve PIN".
- Below it, the text "O bien" is followed by a link "Acceda con certificado o DNI electrónico" which is highlighted in red. An arrow points from this link to the text "Acceso con certificado o DNI electrónico".

Si te vas a identificar con Cl@ve PIN, indica tu DNI o NIE y el dato de contraste (fecha para DNI y número de soporte para NIE) y hacer clic en “Continuar”.



The screenshot shows the 'Identificación' (Identification) screen. At the top left, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Finance and Public Administration. At the top right, there is a blue button labeled 'ÁREA PERSONAL'. The main content area has a red heading 'Identificación'. Below it, there are two input fields: the first is for 'Introduzca su DNI/NIE' and the second is for 'Introduzca la Fecha de Validez de su DNI (o Fecha de Expedición si es un DNI Permanente)'. Below these fields are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'. At the bottom, there are two links: '¿Cómo obtener la fecha de validez de su DNI?' and '¿Cómo obtener la fecha de expedición de su DNI?'. Below these links, there is a section 'O bien' with a link '> Acceda con certificado o DNI electrónico'.

Identificado el solicitante aparecerá la siguiente pantalla de consulta. **Los campos que están marcados con un asterisco (\*) aparecen ya cumplimentados:** NIF del solicitante, modelo y año de presentación.



The screenshot shows the 'Consulta de Solicitudes de ayuda' (Search for help requests) screen. At the top, there is a search bar. Below it, there is a section 'Filtro de búsqueda de la consulta' (Search filter of the query). A note states: 'El asterisco \* indica que es imprescindible completar este dato' (The asterisk \* indicates that it is essential to complete this data). The search filter includes several fields: 'NIF obligado (\*)' (highlighted with a red box), 'Apellidos y nombre' (Last name and name), 'Mostrar solicitudes en estado de baja' (checkbox), 'Modelo (\*)' (highlighted with a red box, dropdown menu showing 'GAS - GESTIÓN DE AYUDAS SECTORIALES DIRECTAS'), 'Año de presentación (\*)' (highlighted with a red box, dropdown menu showing '2023'), 'Fecha desde' (Date from), 'Hora desde' (Time from), 'Fecha hasta' (Date to), and 'Hora hasta' (Time to). At the bottom, there are two buttons: 'Buscar' (Search) and 'Limpiar' (Clear). A red text label 'Datos cumplimentados previa identificación' (Data completed before identification) is positioned to the right of the search filter.

Los datos de año de presentación, fechas y horas, permitirán acotar la búsqueda especialmente cuando existen varias solicitudes. Haciendo clic en “Buscar” aparecerá la relación de expedientes, con su identificación y la **posibilidad de dar de baja la solicitud presentada**.

Filtro de búsqueda de la consulta

El asterisco \* indica que es imprescindible completar este dato

NIF obligado (\*)  ?

Apellidos y nombre

Mostrar solicitudes en estado de baja

Modelo (\*) GAS - GESTIÓN DE AYUDAS SECTORIALES DI

Año de presentación (\*) 2023

Fecha desde  Hora desde  Fecha hasta  Hora hasta

Desistir	Tipo de Ayuda	Observaciones	Expediente	Fecha y Hora de presentación	Obtención de Justificante	Descarga fichero presentado
<input type="button" value="Dar de baja"/>	RDL 20/2022 Ayuda directa de 200 euros		2023GAS90000017H	14/02/2023 08:58:36	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Ver"/>

Haciendo clic en “Dar de baja” se genera un aviso en el que se le informa del número de expediente asociado a la ayuda que se va a dar de baja. Si es correcto pulse “Continuar”.



A continuación, se le informa que la acción se ha realizado correctamente.





**RECUERDE:**

*Si ha dado de baja una solicitud porque lo que deseaba era modificar algún dato de la misma, **no olvide presentar una nueva solicitud cumplimentando de nuevo todos los datos.***