Wniosek o historię spłat i rozliczenie zadłużenia

A [ENTIDAD PRESTAMISTA / SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE]

En [LOCALIDAD], a [FECHA]

Asunto: Solicitud de documentación y conciliación del saldo — contrato [REFERENCIA]

Soy [NOMBRE Y APELLIDOS], documento [DOCUMENTO], con domicilio de notificaciones [DOMICILIO]. Solicito información relativa al contrato [REFERENCIA], de fecha [FECHA], para revisar su evolución económica. El período solicitado comprende desde [FECHA INICIAL] hasta [FECHA FINAL].

Ruego que se facilite:

1. Copia del contrato y de los anexos o modificaciones que se hayan aplicado.

2. Relación cronológica de las disposiciones de capital y de todos los pagos recibidos, indicando fecha de recepción, fecha de aplicación, importe y referencia.

3. Desglose de cada pago entre capital, intereses, comisiones y otros conceptos identificados.

4. Relación de cargos adicionales, con fecha, concepto, fundamento contractual y cálculo.

5. Saldo a fecha [FECHA], separando capital pendiente, intereses ordinarios, intereses de demora y otros importes.

6. Calendario de pagos futuros y, cuando corresponda, cuadro de amortización.

7. Identificación del acreedor actual, si se ha comunicado una cesión, y canal para efectuar los pagos de forma segura.

He detectado la siguiente diferencia, que solicito aclarar: [DETALLE O NO PROCEDE]. Adjunto mis justificantes de [PAGOS O PERÍODO] para facilitar la conciliación.

La solicitud tiene por finalidad comprobar la documentación y no implica aceptar partidas no verificadas ni renunciar a reclamaciones. Solicito respuesta en [SOPORTE DURADERO Y DIRECCIÓN]. Si algún documento requiere un trámite específico o tiene un coste legalmente aplicable, ruego que se indique y justifique antes de generarlo.

Firma: [FIRMA]

[NOMBRE]