太原万恒房地产开发有限公司管理人

恒万破管函〔2026〕3号

购房人交房办证请求及相关债权申报通知及指引

太原万恒房地产开发有限公司各位购房人：

2026年11月11日，太原市中级人民法院（以下简称太原中院）依法作出（2026）晋01破申31号《民事裁定书》，裁定受理太原万恒房地产开发有限公司（以下简称万恒公司）破产清算一案，并作出（2026）晋01破19号《决定书》，指定清算组担任太原万恒房地产开发有限公司管理人（以下简称管理人），具体负责开展各项破产工作。

为保障购房人合法权益，做好交房、办证请求及相关债权的申报和审查工作，管理人根据《中华人民共和国企业破产法》等规定，结合本案实际，就购房人申报事项制定本通知及指引。

一、申报范围

本案破产债务人为太原万恒房地产开发有限公司（恒大雅苑项目）。与太原万恒房地产开发有限公司（以下简称万恒公司）签订房屋（车位）买卖合同，需该公司交付房屋、办证，或者对该公司享有与购房（车位）有关的金钱债权的购房人，应当向管

理人申报。

尚未交房的，应当申报交房及办证请求。房屋已经交付但尚未办证（即“不动产权证书”，俗称“大红本”）的，按照本指引申报办证请求。住宅、商铺、公寓等应分别注明房屋用途；涉及车位、车库交付的，应说明申请办理的具体事项。

仅对其他关联公司享有权利的，不属于本案申报范围。请购房人核对合同出卖人，合同出卖人并非万恒公司，但主张该公司承担责任的，应说明责任依据并提交证明材料。

二、申报时间及方式

购房人请于2027年1月13日前（含当日）登录“e破通债权申报系统”，选择“购房人债权申报入口”，以非现场方式申报。申报网址：https://ept.jiulaw.cn/z3/apply/apply-list?virtualNo=453740

购房人也可以使用手机扫描下方二维码进入债权申报系统。

本次申报采取线上方式。管理人不接收纸质申报材料，购房人无须前往管理人办公地址现场申报或邮寄材料。请在系统“资料下载”端口下载本指引及附件，填写、签署后扫描上传，并妥善保管原件备查。

同一购房人涉及多套房屋的，应按套分别填写申报表；主体资格材料无变化的，无须重复提交。同一房屋有多名共同买受人的，应如实列明全部权利人，由各权利人签署或依法授权代理人办理，避免重复申报。

三、申报请求的填写

（一）交房办证请求

已经交房但未办证的，选择“**购房者优先权－办证**”；尚未交房的，选择“**交房请求权**”。请准确填写项目名称、楼栋、单元、房号、房屋用途、付款和交付情况。存在没有网签备案、发票短缺等事项的，应一并说明。

交房、办证属于继续履行请求，应与金钱债权分别填写。

（二）金钱债权

购房人单独要求退购房款、退认筹款，单独主张或在交房、办证请求同时主张退面积差、退住房专项维修基金、车位返租款、商铺返租款或其他款项的，应分别列明金额、合同条款或其他依据，并提交计算表。

（三）特殊情况。存在以房抵债、合同更名、债权转让、继

承、代付款、转售、一房多卖、房屋被抵押或查封等情形的，应如实说明并提交完整资料。

（四）商品房消费者保护或其他优先权利的特别说明

依据《最高人民法院关于商品房消费者权利保护问题的批复》（法释〔2023〕1号）规定：“二、商品房消费者以居住为目的购买房屋并已支付全部价款，主张其房屋交付请求权优先于建设工程价款优先受偿权、抵押权以及其他债权的，人民法院应当予以支持。只支付了部分价款的商品房消费者，在一审法庭辩论终结前已实际支付剩余价款的，可以适用前款规定。三、在房屋不能交付且无实际交付可能的情况下，商品房消费者主张价款返还请求权优先于建设工程价款优先受偿权、抵押权以及其他债权的，人民法院应当予以支持”。

购房人依据上述规定要求行使优先受偿权的，应说明购房目的、实际使用及付款情况，并提交相应证明。

四、申报应提交的材料

（一）申报文件。提交《购房人交房、办证请求及相关债权申报表》（见附件1）、《申报材料清单》（见附件2）。有金钱债权的，另提交《金钱债权计算表》（见附件3）。申报表与系统填写内容应一致。每套房产均应单独填写，均应有对应的附件。

（二）主体资格材料。自然人提交身份证等有效证件；法人或非法人组织提交登记证照、法定代表人或负责人身份证明及其

有效身份证件。委托代理的，另提交授权委托书及代理人身份证明；代理人为律师的，提交律师执业证及律师事务所指派函。

授权委托书、法定代表人身份证明书参考样本请见附件4、5。

（三）合同及付款材料。提交购房合同、补充协议、认购文件、付款收据、转账凭证、发票等。按揭付款的，提交贷款合同及放款凭证，说明贷款银行、放款金额和还款情况。无法取得某项材料的，应说明原因并提交现有证明。

（四）交房、办证材料。已经交房的，提交交房确认书、入住手续等现有资料，说明实际交付时间。提交已有的预告登记、契税、住房专项维修基金、面积结算及办证申请材料，说明尚未办证的原因；不清楚的，应如实注明。

（五）其他证明材料。涉及退款、违约金、诉讼、仲裁、执行、以房抵债、转让、继承等事项的，提交相关协议、通知、往来函件及法律文书等。已取得生效法律文书的，提交生效证明或其他能够证明生效的材料；已经受偿的，应说明受偿金额及方式。

（六）确认及承诺文件。提交《购房人联系方式、银行账户确认书》（见附件6）、《诚信申报承诺书》（见附件7）、《默示表决规则同意书》（见附件8）。

五、材料提交及补正

申报材料原则上使用A4纸。自然人应签字捺印，机构应按要求加盖公章；授权委托书等还应按附件要求签署。签署后的申

报表、计算表、确认书及承诺书上传原件彩色 PDF 扫描件，证明材料可上传清晰完整的复印件彩色 PDF 扫描件。

请按材料清单顺序编号，注明名称、页码及证明事项。涉及同一房屋的合同、付款、交付和登记资料应相互对应。不得删减合同条款、隐瞒补充协议或重复申报已受偿款项。

完成申报后，请适时登录系统查看审核通知。管理人要求补充材料的，应在接到通知后七日内补充；因客观原因不能按期提供的，应及时联系管理人协商延长。未能提交充分证据的，可能影响相关请求或债权的认定。

六、关于申报和审查的说明

管理人接收申报材料，不代表已经确认申报人的权利、债权金额、清偿顺位或办证条件，也不代表承诺交房、办证时间。管理人将根据合同履行情况及证据依法分类审查，并按程序告知审查结果。

购房人请求交房、办证，不免除其依合同及法律规定应承担的剩余房款、面积差价、税费等义务。具体款项由管理人核实后另行通知，不以本次申报金额直接确定。

未能在规定期限内申报的，可以依法在破产财产最后分配前补充申报；此前已进行的分配，不再补充分配。审查和确认补充申报债权的费用，由补充申报人承担。未依法申报债权的，不得依照《中华人民共和国企业破产法》规定的程序行使权利。交房、

办证请求未及时申报的，可能影响管理人核实权利及办理相关手续。

本次申报不因购房人逾期未申报即视为其放弃房屋、同意解除合同或者同意将交房、办证请求转为金钱债权。相关实体权利及合同处理，依法另行审查。

本指引为购房人专项申报指引文件。购房人对万恒公司另有非购房类债权的，请通过“其他债权申报入口”另行申报。

七、联系方式

联系人：王律师。

联系电话：0351-6828309、0351-6828706、0351-6828310、0351-6828530、19036116168。

通讯地址：山西省太原市万柏林区众纺路25号。

电子邮箱：hdsxglr@163.com。

咨询时间：工作日9:00—12:00、14:00—18:00。

温馨提请各位购房人注意：请通过“e破通债权申报系统”提交材料，勿以邮寄、电子邮件或短信代替正式申报。电子邮箱主要用于紧急状况下发送资料、收集意见等，若债权人对债权申报事宜有任何不明之处，请于工作时间拨打管理人联系电话进行咨询，以确保沟通的准确性和及时性，请勿通过手机短信及电子邮件等其他方式发送咨询问题及债权申报相关材料。

系统技术问题可联系4008101866，转3选择互联网产品，再

转 4 选择破产债权申报；服务时间为工作日 9:00—18:00。

附件：

1.购房人交房、办证请求及相关债权申报表

2.申报材料清单

3.金钱债权计算表

4.授权委托书

5.法定代表人或负责人身份证明书

6.购房人联系方式、银行账户确认书

7.诚信申报承诺书

8.默示表决规则同意书

太原万恒房地产开发有限公司管理人

2026 年 11 月 25 日

附件 1

购房人交房、办证请求及相关债权申报表

填写说明：每套房屋单独填写；共同买受人应全部列明。选项在相应“□”内勾选；不适用填“无”，无法确认填“不清楚”并说明。

<table>
<tr><td colspan="6">购房合同基本信息</td></tr>
<tr><td>买受人</td><td colspan="2"></td><td>证件号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>共同买受人</td><td colspan="2"></td><td>证件号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>项目名称（小区）</td><td colspan="2"></td><td>房号</td><td colspan="2">栋　单元　号</td></tr>
<tr><td>房屋用途及面积</td><td colspan="5">□住宅　□公寓　□商业　□其他：
面积：　平方米</td></tr>
<tr><td>合同总价</td><td colspan="2">元</td><td>购房目的</td><td colspan="2">□自住　□投资</td></tr>
<tr><td>已实际支付价款</td><td colspan="2">元
（含已按揭贷款金额）</td><td>付款方式</td><td colspan="2">□现金
□银行转账
□其他</td></tr>
<tr><td rowspan="7">价款支付（择一勾选）</td><td>□一次性</td><td colspan="2">是否已全款支付？</td><td colspan="2">□是
□否　欠付金额：</td></tr>
<tr><td rowspan="3">□按　揭</td><td>首付金额：　元</td><td colspan="2">按揭金额：　元</td></tr>
<tr><td>银行是否已发放按揭贷款？</td><td colspan="2">□是　□否</td></tr>
<tr><td>现在是否正常还贷？</td><td colspan="2">□是　□否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">□分　期</td><td>总共分为几期？</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>已支付金额？</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">□定　金</td><td>是否仅支付定金或诚意金？</td><td colspan="2">□是　金额：
□否</td></tr>
<tr><td>是否愿意支付剩余款项？</td><td colspan="2">□是　□否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">面积差价</td><td colspan="5">□无</td></tr>
<tr><td>□有</td><td colspan="4">金额：</td></tr>
<tr><td>代收税费</td><td colspan="5">已缴款项及金额（分类列明）：</td></tr>
</table>

房屋交付登记等情况			
交房情况	□未交房 □已交房 交房日期：　　年　月　日		
实际占有及使用	占有人：　　； □自住 □出租 □空置 □经营 □其他：		
网签备案	□是 □否 □不清楚	备案号	
预告登记	□是 □否 □不清楚	登记号	
产权证书情况	□已办证　登记编号： □未办证　　□其他：		
未交房、未办证原因			
抵押、查封及权利争议	□无 □有 □不清楚； 具体情况及证据：		
诉讼、仲裁、执行情况	法院／机构：　　案号： 进展及受偿情况：		
特殊事项或补充说明	以房抵债、合同更名、债权转让、继承、代付款、转售、一房多卖等：		

车位情况			
购买车位	□是（请填写下面内容）　　□否		
车位个数		车位位置	
车位合同总价		已支付款项	
车位交付	□是 □否 未交付的，请说明原因：		
特殊事项或请求：			

购房人申报事项	
□交房办证	□上述房屋已交付，请求办证 □交房请求权
□退房退款	□退购房款　　元　□退认筹款　　元 □其他　　款项　　元
□其他	□退还已支付住房专项维修基金：　　元
	□退面积差：　　元
	□车位返租：　　元
	□商铺返租：　　元
	□其他款项：　　款项　　元
商品房消费者优先权利主张	□不主张 □主张：具体权利、依据及证明：

申报人（自然人签字捺印／机构盖章）：

日期：　　年　　月　　日

共同申报人签署（或附授权委托书）：

附件 2

申报材料清单

申报人：　　房号：

请逐项填写提交情况及页码。不适用填“无”；暂缺材料说明原因，另页补充。

材料名称	提交情况、页码及说明
1.购房人交房、办证请求及相关债权申报表权利申报表	
2.身份证件或机构登记证照	
3.授权委托书、代理人身份证明	
4.负责人身份证明、身份证件（机构）	
5.购房合同、认购文件、补充协议	
6.付款收据、转账凭证、发票	
7.贷款合同、放款凭证、还款资料	
8.交房、入住证明	
9.网签备案、预告登记及产权资料	
10.契税、住房专项维修基金、面积结算资料	
11.办证申请、催告及回复等资料	
12.金钱债权计算表及其依据	
13.诉讼、仲裁、执行及生效证明	
14.以房抵债、转让、更名、继承等资料	
15.联系方式确认书、诚信承诺书	
16.其他材料（写明名称）	

（本页不足，可附页；提交的申报资料应和本清单顺序一致）

本次共提交材料　　项，共　　页。

申报人（自然人签字捺印 / 机构盖章）：

日期：　　年　　月　　日

附件 3

金钱债权计算表

申报人：　　房号：

填写说明：仅主张交房、办证且无金钱请求的，无须填写。本表每项债权分别填写，可复制续页。

申报金额：

笔数	款项类型	金额（元）
1	□退购房款	
2	□退认筹款	
3	□退面积差	
4	□返还住房专项维修基金	
5	□车位返租	
6	□商铺返租	
7	□其他　　款项	
8	以上合计	

计算依据：

（**购房人根据上表选择填写款项**，逐笔说明债权形成原因、经过、计算依据等相关事项，可另附页。）

申报人（自然人签字捺印 / 机构盖章）：

共同权利人确认签署（如适用）：

日期：　　年　　月　　日

附件 4

授权委托书

委托人：

身份证号码/统一社会信用代码：

联系地址：

法定代表人：

受托人名称：　　身份证号码：

工作单位：

联系地址：

联系电话及邮箱：　　与委托人的关系：

现委托人委托上列受托人在本次债权申报时选择的债务人破产清算/重整程序中代表委托人行使以下权利：

1.向管理人申报债权、核查债权表；

2.参加债权人会议并行使表决权；

3.签署、递交、接收和传递与本案相关的法律文件；

4.办理受领分配款的有关手续；

5.参与破产清算相关程序、进行和解等；

6.处理与本案相关的其他法律事务。

委托人（自然人签字 / 机构盖章）：

法定代表人或负责人（机构委托时签字）：

日期：　　年　　月　　日

附：委托人、受托人身份证明；受托人为律师的，另附律师执业证及律师事务所指派函。共同买受人委托的，应由各委托人分别签署或共同签署。

附件 5

法定代表人或负责人身份证明书

在我单位任　　职务，是我单位的法定代表人/负责人，身份证号码为　　。

特此证明。

单位名称（盖章）：

年　月　日

附：法定代表人或负责人有效身份证件复印件、单位登记证照复印件（均加盖公章）。本附件仅适用于法人或非法人组织申报人。

附件 6

购房人联系方式、银行账户确认书

购房人联系方式	
收件人	
收件人及与购房人的关系	
手机号码	
电子邮箱	
通讯地址	
购房人银行账户信息	
购房人姓名或名称	
开户行	
银行账号	

本人／本单位确认上述联系方式真实、准确、有效，同意管理人或债务人按上述信息，以邮寄、电话、短信、电子邮件及申报系统通知等方式联系本人／本单位，并发送与本案有关的通知、文件和材料。

本人／本单位将保持联系方式畅通，及时查收系统消息。联系方式变更的，将及时书面通知管理人并更新系统信息；未通知的，对管理人、债务人不发生效力。因债权人提供的或者确认的送达地址不准确、拒不提供送达地址、送达地址变更未及时告知管理人、债权人本人或者债权人指定的代收人拒绝签收，导致相关文书未能被债权人实际接收的，文书寄出之日视为送达之日。采取电子送达方式的，对应系统显示发送成功的日期为送达之日。

为便于受领分配款项，购房人应当如实提供准确的本人银行账户，若购房人有权受领分配款项，管理人将应受领款项转入购房人提供的银行账户的，视为购房人已经受领。

共同买受人指定一人联系的，应由各权利人共同确认或提供相应授权。本确认书不代替授权委托书。

申报人（自然人签字捺印／机构盖章）：

日期：　　年　　月　　日

共同权利人确认签署（如适用）：

附件 7

诚信申报承诺书

本人／本单位就本次购房人交房、办证请求及相关债权申报，作如下承诺：

一、申报的身份、合同、房款支付、交房、登记及权利主张等情况真实、准确、完整。所提交资料未伪造、变造，复印件、扫描件与原件一致。

二、已如实披露共同买受人、代付款、以房抵债、合同更名、转让、继承、抵押、查封及诉讼、仲裁、执行等情况，未隐瞒影响权利认定的重要事实。

三、已如实说明退款、赔偿及其他受偿情况，未对同一权利重复申报。申报后取得清偿、变更或转让相关权利的，将及时书面告知管理人。

四、将保存申报材料原件，配合管理人核对、询问及补充材料；确因客观原因无法取得有关证据的，将如实说明，不以虚假材料替代。

五、已阅读本案《债权申报通知》《债权申报指引》及购房人专项指引，知悉接收申报材料不等于确认权利、金额、清偿顺位或承诺交房、办证时间。

六、因故意提供虚假材料或隐瞒重要事实造成损害的，依法承担相应责任。本承诺不作为本人／本单位放弃合法权利、认可他人争议主张或同意表决事项的依据。

购房人（自然人签字捺印／机构盖章）：

共同权利人确认签署（如适用）：

日期：　　年　　月　　日

附件 8

默示表决规则同意书

就本人/本单位申报债权时选择的债务人破产清算/重整案所涉债权人会议表决事项，本人/本单位充分理解《中华人民共和国企业破产法》规定的有关表决事项对应的表决规则，并完全同意按照下述规则行使表决权，即：

债权人会议所涉《表决票》或电子表决按钮表决意见处，应按对应文件或提示中规定的表决要求填写或点击；如涉及现场表决事项，债权人无法当场表决的，应当于《表决票》或电子表决系统规定的期限内向管理人反馈；债权人未在规定的期限内反馈《表决票》或点击表决按钮、反馈不符合规定要求或者保持沉默的，均视为同意相关表决事项。

购房人（自然人签字捺印 / 机构盖章）：

共同权利人确认签署（如适用）：

日期：　　年　　月　　日