MAHAL

GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.

İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

MÜŞTERİ (BANKA/FİRMA)

Kurumsal Müşteri
-Genel Müdürlük bazında sözleşme yapılır.
-Müşteri tarafından talep operasyon deparmanına gönderilir.
-Operasyon departmanı müşteri ile görüşerek raporun amaç ve kapsamını belirler.

Bireysel müşteri
-Bireysel müşterilerin talebi üzerine değerlemenin amaç ve kapsamı belirlenir.
-Belirlenen amaç ve kapsama uygun teklif hazırlanır.
-Müşterinin teklifi onaylaması durumunda sözleşme imzalanır.
-Değerleme için gerekli olan evrak müşteri tarafından operasyon departmanına gönderilir.

Mail/İnternet Sitemi

OPERASYON DEPARTMANI

Sistem/Mail/Sms

Sistem/Mail

-Müşteriden gelen talebi inceler, eksik bilgi varsa temin eder.
-Raporlara referans numarası verilerek talep işleme alınır. Sistem tarafından otomatik olarak müşteriye talebin işleme alındığına dair sms ve mail gönderir.
-Talebin atandığı değerleme uzmanına da sistem yoluyla sms ve mail gönderir.
-Gayrimenkulü gösterecek kişiye ulaşılamaması veya tapu yada belediyede sorun yaşanması gibi süreci uzatacak durumlarda müşteriye bilgi akışı sağlar.
-Her iş günü sabahında, raporlarla ilgili bilgi maili göndererek, talebin hangi aşamada olduğu hakkında periyodik bilgi verir.

DEĞERLEME DEPARTMANI

Sistem/Mail

KONTROL DEPARTMANI

1- Tapu-Kadastro Aşaması
1.1. Tapu bilgilerinin doğruluğu tespit edilir.
1.2. Kısıtlayıcı unsurlar ve takyidat araştırılır.
1.3. Bağımsız bölüm bazında yerin doğruluğu araştırılır.
1.4. Tapu kayıtları ile mevcut durumun uygunluğu araştırılır.
1.5. Kadastrodan ada parsel bazında yerin doğruluğu araştırılır.
2- Belediye Aşaması
2.1. Mevcut imar durumu araştırılır.
2.2. imar arşiv dosyası incelenerek konu taşınmazın yasallığı irdelenir.
2.3. Harita servisinden yada numarataj servisinden ada/parsel bazında yerin doğruluğu araştırılır.
2.4. Harita servisinde 18. madde uygulaması, terkler, kentsel dönüşüm gibi detay bilgiler araştırılır.
2.5. Gerekli durumlarda emlak servislerinden değer bilgisi sorgulanır. (Teminat raporlarında yerin tamamının kamuya terk alanında kalması durumunda)
3- Yerinde inceleme Aşaması
3.1. Arsa/Arazi ve Arsa/Arazi yapılandırmalarının incelenmesi.
3.2. Kapalı mekan olması durumunda mekanın iç ve dış incelemesi.
4-Çevre Analizi ve Veri Toplama Aşaması
4.1. Bölgesel değer ve eğilim faktörleri araştırılır.
4.2. Konu mülk ile rekabet halinde bulunan emsal mülkler araştırılır.
5- Raporun Yazılması
5.1. Çalışma kağıtlarındaki bilgiler incelenerek eksik veri olup olmadığı kontrol edilir.
5.2. Değer tahmini yapılır.

-Raporun Kurumumuzun Değerleme ilkelerine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir.
-Varsa, müşterinin ekspertiz Şartnamesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir.
-Olası hataları araştırılır.
-Taşınmazın yasal durumu irdelenir.
-Emsal bilgileri incelenir, emsal bilgilerinin değerlemesi yapılan taşınmaza uygun olup olmadığı irdelenir.
-Rapora son şekli verilerek, rapor kalitesinin kurumsal standartlara uygunluğunun takibi için puan verilir.
-Tüm işlemleri tamamlanmış olan rapor müşteriye iletilmek üzere operasyon departmanına iletilir.