

**Formulier: Eindverslag**

*Metamorfoze Archieven en Collecties*

*Met dit formulier rapporteert u aan Bureau Metamorfoze over de realisatie van het project. Het eindverslag bestaat uit dit inhoudelijke deel en een financieel deel. Als de door de KB verstrekte financiering meer dan € 25.000 bedraagt moet er een accountantsverklaring met goedkeuring bij dit verslag worden gevoegd. U stuurt het formulier samen met het tabblad ‘realisatie’ van het format planning en begroting, de accountantsverklaring en het behandelverslag van de conservering naar de coördinator van Bureau Metamorfoze. Na goedkeuring van alle stukken en vaststelling van de definitieve financiering ontvangt u het laatste deel van de financiering.*

Ten grondslag aan dit formulier ligt de *Financieringsregeling Metamorfoze Archieven en Collecties 2017*. Voor meer informatie over de afronding zie: paragraaf 4.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |

**Contactgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam erfgoedinstelling |  |
| Naam contactpersoon |  |
| Naam eindverantwoordelijke (persoon die tekenbevoegd is)  |  |
| Postadres  |  |
| Mailadres  |  |
| Telefoonnummer |  |
| IBAN  |  |
| Is de aanvrager BTW-plichtig? | Ja/nee |

**Projectgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam archief/collectie |  |
| Projectcode | MM |
| Omvang archief/collectie in meters |  |
| Aantal pagina’s (noteer het getal uit de projectaanvraag, formulier 1) |  |
| Datum en kenmerk brief voorlopige honorering |  |
| Datum en kenmerk beschikking |  |
| Administratieve startdatum project |  |
| Datum startgesprek |  |

**Verloop van het project**

|  |
| --- |
| Wat zijn de geplande en de gerealiseerde looptijd, en bij afwijking, wat zijn hiervoor de redenen? |
|  |

|  |
| --- |
| Wat zijn de geplande en de gerealiseerde eindproducten, en bij afwijking, wat zijn hiervoor de redenen? |
|  |

|  |
| --- |
| Zijn er overige afwijkingen en/of bijzonderheden? |
|  |

**Digitalisering**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam digitaliseringsbedrijf |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Begroot | Definitief |
| Aantal batches |  |  |
| Aantal objecten (inventarisnummers) |  |  |
| Aantal opnames |  |  |

|  |
| --- |
| Toelichting op eventueel verschil begroot en definitief |
|  |

|  |
| --- |
| Korte omschrijving van de planning en realisatie van het digitaliseringstraject (max. 200 woorden) |
|  |

|  |
| --- |
| In welk bestandsformaat en waar zijn de afgeleide bestanden door de instelling beschikbaar gesteld? |
|  |

**Conservering**

|  |  |
| --- | --- |
| Conserveringswerkzaamheden door |  |
| Verslag van de conservering opgesteld op | dd-mm-jjjj |
| Bij ontzuring: verslag van het ontzuringsbedrijf, met vermelding van pH-waarden voor en na ontzuring  | dd-mm-jjjj |

|  |
| --- |
| Korte omschrijving van de planning en realisatie van het conserveringstraject (max. 200 woorden). Zijn de conserveringshandelingen zoals beschreven in het projectplan uitgevoerd? |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Zijn de originelen zuurvrij verpakt en zijn de dozen en omslagen van etiketten voorzien? |  |
| Zijn de originelen geklimatiseerd opgeslagen? Volgens welke regeling (Archiefwet of anders)? |  |
| Zijn de originelen geblokkeerd voor raadpleging? |  |

**Financiën**

*Bij de financiële verantwoording hoort het tabblad realisatie van het format planning en begroting en de accountantsverklaring.*

|  |
| --- |
| Korte toelichting op de financiën en op substantiële (>20%) afwijkingen ten opzichte van de begroting. Wanneer heeft het Bureau Metamofoze toestemming gegeven voor de afwijking? |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam accountant en datum accountantsverklaring |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Toegekend financieringsbedrag |  |
| Geschat aantal pagina’s |  |
| Gerealiseerd aantal pagina |  |

**Lessons Learned**

|  |
| --- |
| Welke inzichten heeft u tijdens dit project opgedaan? Welke delen van dit project verliepen minder goed en zou u een volgende keer anders aanpakken?  |
|  |

**Overige**

|  |
| --- |
| Ruimte voor overige opmerkingen |
|  |