農委會計畫經費展延及結案

1. 經費展延
計畫執行單位於計畫所屬會計年度內因不可抗力因素不能結束計畫而應延期者，其經費得申請展延繼續支用，並依下列規定辦理：
2. 由執行單位直接向農委會申請展延經費，並以計畫書內所核定預算項目之經費，於計畫預定結束以前已發生權責或依契約約定而應延期支付者為限。
3. 申請單位應檢附會計報告及展延經費申請表各二份，連同有關契約證明文件副本或影本一份，於會計年度結束後五日內函送農委會核辦，除情況特殊，經農委會同意者外，逾期不予受理，該項經費改由執行單位自行負擔。
4. 展延經費支付完畢或展延期限屆滿者，應於十五日內依規定至農委會網站辦理展延部分之經費結報。
5. 展延期限屆滿，因情況特殊無法執行完畢者，應於展延期限屆滿前，依規定向農委會申請再展延，逾期不予受理。
6. 結案
7. 年度結束後5日內或計畫結束後2週內，應編製結束會計報告。
8. 財產購置完成、年度結束或展延期限屆滿一個月內，應編製委託計畫財產目錄明細表。