

诉讼费等法律费用。

2.使用程序

发生支出时，由相关部门提出申请，并附相关证明材料，经管理层审批后，由财务部门执行支付。

3.评估与补充

定期评估风险准备金余额是否充足，根据业务发展和风险评估结果适时补充。

第五章、风险准备金监督与报告

1.内部监督

建立内部监督机制，定期对风险准备金计提和使用情况进行审计和检查。

2.外部报告

按照相关法律法规和行业要求，定期向监管部门报告风险准备金计提和使用情况。

第六章、附则

本办法自发布之日起生效，由公司管理层负责解释。

