



## FUNDACIÓN CAMINO LEBANIEGO (FSP)

- a) Dar cumplimiento a las órdenes que expida el Patronato y su Presidente.
- b) Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes a la Fundación.
- c) Llevar el libro o libros de contabilidad de la Fundación, auxiliándose del personal contable necesario.
- d) Vigilar y administrar la marcha económica de la Fundación, supervisando todas las operaciones de orden económico en las que ésta participe.
- e) Autorizar los pagos, libramientos y cobros de la Fundación.
- f) Recaudar y custodiar las aportaciones y demás ingresos que perciba la Fundación.
- g) Redactar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos y el estado de cuentas del ejercicio anterior, así como los balances y estados de cuentas que sean necesarios o requeridos por el Patronato.
- h) Redactar la Memoria anual de la Fundación.
- i) Ostentar y llevar a firma digital de la Fundación.
- j) Representar a la Fundación en sus relaciones con las administraciones públicas, entidades privadas y demás organismos dentro de los términos y facultades que le hayan sido conferidos por el Patronato.