

## 企业灾难恢复资源

建立：

### VtSBDC

企业灾难恢复资源。

欢迎来到 VtSBDC 企业灾难恢复资源中心。

以下页面是我们在 2011 年 Irene 热带风暴后与佛蒙特州商企业合作开发的一部较长的灾难恢复指南部分，并在 2023 年夏季洪水灾难期间再次实施。

这些资源将帮助您渡过灾难发生后的最初步骤。以下是使用这些页面的一些技巧：

- 收集所有信息、照片和文件的硬拷贝，放在一个地方，比如一个文件夹或盒子里，这样您就可以每天随时需要随时拿出查看。
- 这些工作表也是应该采取的行动，并记录您已经采取行动的步骤的清单。
- 灾难发生后，常见的反应是尽快恢复正常。研究和数据告诉我们，“旧”的正常已经消失，需要建立一个“新”的正常。给自己一些时间适应。
- 企业告诉我们，他们也感受到来自周围所有善意的人的压力，这些善意的人对他们有良好的希望。但这终究是您的企业，您的生活，您需要为自己和您的家人做出最好的决定——这需要时间。
- 请考虑向 VtSBDC 或其他组织的顾问寻求帮助。我们都在这里随时可以帮助您。

**完整版的灾难恢复指南（英文版）请访问：**

<https://vtsbdc.org/wp-content/uploads/2017/08/VtSBDC-cover-and-pages-clientdisasterguide.pdf>

我们祝愿您在渡过灾难这个过程中一切顺利。

— VtSBDC 工作人员

恢复企业灾难的援助资源，和灾难恢复指南的部分资金，来源于美国小型企业管理局（SBA），以及它的便携式援助计划程序合作协议。已翻译出的材料是在 VtSBDC 指导下的社区试点项目完成，并得到 SBA 的支持。

在此处表达的所有观点、结论和/或建议均属于作者的观点，并不全代表 SBA 的观点。

## 首次评估 - 个人

请使用下面的图表回答以下问题。如果需要的话，您也可以创建带有截止日期，和负责人的行动步骤。

### 安全

问题	是	否	行动和/或评论	由谁负责	截止日期
充足的衣物					
充足的食物					
充足的住房					
所有员工都已登记					
所有员工都安全					

### 注册 - 如果需要

只有在发生灾难后，您才会知道所需要进行的注册级别。州政府可能会要求您拨打一个电话号码，请告诉他们您的企业受到了影响，以便他们会继续为您提供信息。如果有联邦宣布的灾难，联邦政府部门将发布有关您需要采取措施的指示。

问题	是	否	行动和/或评论	由谁负责	截止日期
与州注册了吗					
与联邦注册了吗					

## 商业保险

保险代理姓名：		电话：		电子邮件：	
问题	是	否	行动和/或评论	由谁负责	截止日期
联系了保险代理人					
列出损坏清单					
拍照					

如果您有 VtSBDC 或其它可信赖的顾问，请联系他们，概述下一步计划。

VtSBDC 顾问姓名：	电话：	电子邮件：

## 约会

我们强烈建议您与一位值得信赖的顾问安排约会时间。

日期：	时间：	地点：

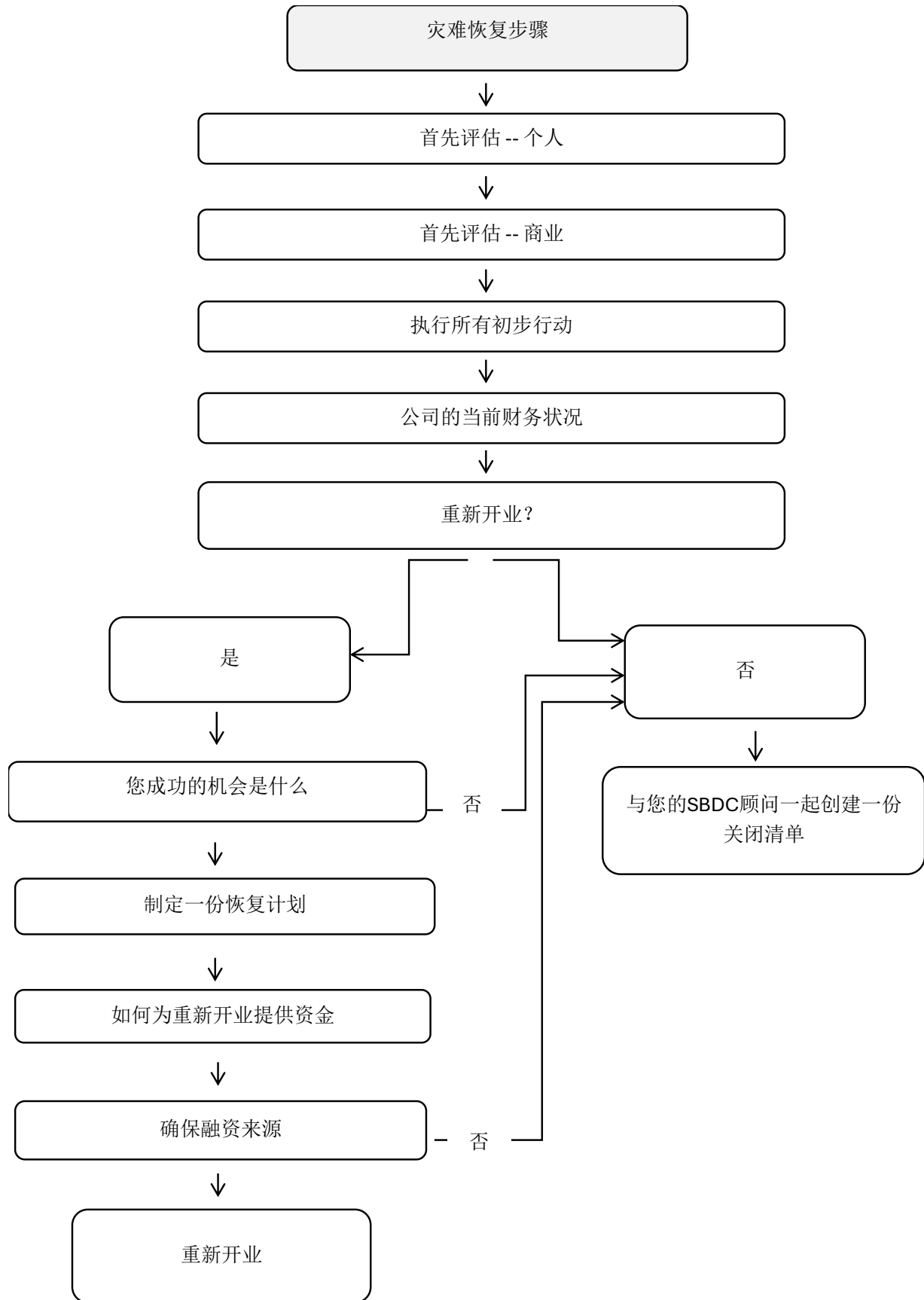
备注：

---

灾难恢复有许多步骤，重要的是确定您是否能独自完成这些步骤。请知道，在这个过程中，大多数人都需要帮助。除了 VtSBDC 以外，谁能帮助您？请在下面列出这些人的联系方式，以便您在这个文件中保存：

姓名	电话	电子邮件

备注：  
\_\_\_\_\_



## 灾后第一次评估 - 企业

在解决个人和安全问题之后，最紧迫的任务是快速评估企业的情况。

如果您有灾难恢复计划，请访问并开始实施。如果没有，请使用以下问题确定下一步行动。

问题	是	否	行动和/或评论	由谁负责	截止日期
设施是否运作正常?					
是否可以不需要重大修复就可重新开业?					
库存受损后，还是可恢复或需要更换?					
物资受损后，还是可恢复或需要更换?					
设备受损后，还是可恢复或需要更换?					
建筑物是否需要防盗/防破坏?					
企业网站是否仍然活跃? a. 是否应该关闭? b. 是否应该在上面发布消息，告诉客户发生了什么事，并保持关注?					
每天损失多少钱? 使用快速现金损失计算表。					
您需要多少生活费? 使用个人预算表。					
有没有支付个人账单的资金? 备注：如果这是联邦宣布的灾难，作为业主，您还有资格获得灾难失业援助 (DUA)。请向您的 VtSBDC 顾问询问说明。					

## 初步行动

以下是您需要考虑和处理的一系列任务。这个过程的一步一步都会建立在上一步。

问题	是	否	行动和/或评论	由谁负责	截止日期
向保险公司进行初步损害评估。					
保险公司是否给出了支付金额，以及您可以收到的预期日期。					
列出并联系与您有关键利益相关者（包括主要客户、供应商和借贷方/投资者）。 使用关键利益相关者表。					
已经联系了地方、州和联邦政府机构					
按照到期日期，创建应付账款清单 - 您欠哪些账单以及到期日期是什么？ 如果没有来自 QuickBooks 或其它会计来源的清单，请使用 Aged AP 表。					
与供应商联系支付时间表。（寻求最好的交易。）					
就近期员工做出决定，裁员？转介失业？DUA？保留一些？ 使用员工行动清单					
推迟购买物资/库存？					
取消您已经下的订单？ 使用要取消的供应商订单清单					

问题	是	否	行动和/或评论	由谁负责	截止日期
客户订单？您能满足吗？是否丢失？ 使用客户订单行动清单					
是否有您需要与特定客户讨论的标准订单？					
可以接触到您的计算机吗？ 在工作时？数据是否还完好？					
如果计算机无法工作，是否有存备份，可下载到另一台上？					
再次检查您的网站，确保必要时已停止订单。 a. a. 如果您仍然可以履行订单，请确保客户了解情况，订单可能仍然会有一些延迟。					
如果您可以接触到计算机，请考虑在 Facebook 和其它社交媒体上发布。 a. 如果您的客户能提供帮助，这是与他们保持联系的一种方式。					

备注：



## 您企业当前的财务状况是什么？

这个过程对于帮助您决定下一步非常重要。如果您需要此部分的帮助，您的会计师是开始第一部的最合适点。您的银行也会愿意提供帮助，正如我们的 VtSBDC 顾问之一一样。帮助至关重要。

问题	是	否	行动和/或评论	由谁负责	截止日期
所有企业财务记录都已准备好了吗？					
您有过去 3 年的纳税申报记录？					
没有可用的财务信息： <i>使用重建财务数据表。</i>					
您的保险代理应告诉您关于您的保单覆盖范围和不覆盖范围的情况？请列出清单。					
确定可用现金。 <i>使用过去 30/60/90 天的应收账款和销售图表。</i>					
您是否村有一份最近的灾难之前的资产负债表？					
如果没有资产负债表，请联系您的会计师。					
利用财务信息来准确了解企业当前的健康状况。与您的 VtSBDC 顾问、会计师或任何财务导师一起完成此项工作。					

## 是否应该重新开业？

尽管灾难对您的企业和财务状况可能是可怕的，但从其它经历过此过程的企业中学到的是：那些花时间暂停并评估自己的当前状态（以及所有财务和身体状况）的人会心存感激。他们觉得自己对未来做出了更好的、更明智的决定。现在暂停一下，问问自己（和家人）以下重要问题清单。**最后、最困难的问题是：我应该重新开业吗？**

问题	是	否	评论/限定条件/其它信息
灾难之前经营企业开心吗？			
灾难前企业状况如何？			
是否获得了您想要的利润？			
灾难之前有退出计划吗？ a. 年龄？ b. 健康？ c. 是否有人接手企业？			
是否更愿意做自己的老板？			
是否擅长/喜欢管理员工？			
是否考虑过其它机会？			
是否宁愿重新开设另一家企业？			
如果决定重新开业，是否会对现有企业进行更改？			
是否已准备好面对恢复业务可能会给您个人和财务上带来的额外要求？			
是否愿意承担更多债务？			
如果可以的话，是否愿意放弃？			
如果我不重新开业，我会做什么呢？			
我应该重新开业吗？			

## 当前成功的机会是什么？

有时候，影响您做决定的因素是您自己无法控制的。特别是一场影响到您所在地区的自然灾害。现在是时候通过回答以下问题来分析灾后您的产品或服务的潜在需求了。

问题	是	否	评论/限定条件/其他信息
您的企业是否对社区至关重要（例如，杂货店、加油站、药店）？			
您的企业是否是每个人都需要恢复家园和企业的类型（例如，家庭装修店）？			
关键客户和/或供应商是否受到灾害的影响？			
他们是否已经找到其它来源，以便您必须“把他们找回来”？			
灾难是否导致您所在地区的其它企业关闭，如果是，您是否已确定这可能会对您的企业产生什么影响？			
该地区的经济环境： a. 灾前？ b. 灾后？			
您是否跟上了行业的发展？			
您的企业是否能够轻松应对外部力量的影响而进行调整？			
您是否能够迅速重新开业？			
您是否将是您所在地区重新开业的第一家企业？			
您是否能够等待重新开业，而在重新开业时仍然能够生存下去？			

### 员工行动清单

姓名:	
职务/职能:	
联系号码:	电子邮件:
保留:	裁员:
打算重新雇用:	转介到失业部:
到 DUA:	
行动/备注:	

姓名:	
职务/职能:	
联系号码:	电子邮件:
保留:	裁员:
打算重新雇用:	转介到失业部:
到 DUA:	
行动/备注:	

姓名:	
职务/职能:	
联系号码:	电子邮件:
保留:	裁员:
打算重新雇用:	转介到失业部:
到 DUA:	
行动/备注:	

姓名:	
职务/职能:	
联系号码:	电子邮件:
保留:	裁员:
打算重新雇用:	转介到失业部:
到 DUA:	
行动/备注:	

姓名:	
职务/职能:	
联系号码:	电子邮件:
保留:	裁员:
打算重新雇用:	转介到失业部:
到 DUA:	
行动/备注:	