



Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri  
Fødevarestyrelsen

**Guide for registration  
as a courier partner  
for e.g. Hungry.dk,  
nemlig.com or Wolt.**



## Step 1) Information about your food business (oplysninger om fødevarevirksomheden m.m.)

Answer whether you have a CVR number or not. If you **do not** have a CVR number, you can register your food business with the name of your business or with your own name. As part of the name, you **must** add "Kurerpartner:" before the name. For example:

- Kurerpartner: Simon's food delivery
- Kurerpartner: Simon Svendsen

**REMEMBER!** The name must **not** contain your CPR number (your personal identification number).

## Step 2) Registration (registrering)

Information about who is registering the food business.

As the owner of the food business you must click on **"Min virksomhed"**.

In the menu "Forløb" you can see which steps you have to go through and which steps you have completed

Registrering af fødevarevirksomhed m.m.

**Start**

**OPLYSNINGER OM FØDEVAREVIRKSOMHEDEN M.M.**

Har virksomheden et CVR-nummer? \*

Ja

Nej

**REGISTRERING**

Jeg registrerer \*

Min virksomhed

På vegne af en virksomhed (konsulent, rådgiver eller lignende)

**OPLYSNINGER SKAL AFLEVERES DIGITALT!**

Brug NemID eller MitID

Når alle oplysninger er udfyldt, skal du aflevere dine oplysninger digitalt.

For at sende digitalt, skal du have en NemID medarbejdersignatur, privat NemID eller MitID.

Tilbage

Fortsæt

**HJÆLP**

Introduktion

I menuen i venstre side kan du se, hvilke trin du skal igennem, og hvilke trin du har gennemført.

Da forløbet løbende tilpasser sig dine svar, vil menuen kunne ændre sig undervejs.

**Nødvendigt eller frivilligt**

\*

Hvis en oplysning er nødvendig, vil det være markeret med en rød stjerne.

Hvis der ikke er en rød stjerne ved et felt, er det frivilligt at udfylde det.

When you are ready to proceed to the next page, Click on "Fortsæt".

### Step 3) Reason for notification or application (hvad vil du anmelde)

Click on **"Jeg vil starte en ny virksomhed"**.

### Step 4) Type of business (virksomhedstype)

Choose **"Virksomheden transporterer fødevarer"** if the only food related activity is transport of food. Next, you need to answer to whom you are transporting the food. Food deliveries such as delivery of meals, groceries and the like is typically **"Den endelige forbruger"**.

Now choose the date you want to start your food business on. **NOTE!** You can either select today's date or date in the future. You cannot select a start date earlier than today's date.

The screenshot shows the registration form for a food business. The form is titled "Registrering af fødevarer virksomhed m.m. (Kladder er gemt)". On the left, there is a sidebar with a "Forløb" section containing steps: "Start", "Hvad vil du anmelde", "Navn, adresse og kontakt", "Vis indtastede oplysninger", and "Kvittering". The "Hvad vil du anmelde" step is highlighted with a red box and an arrow. The main content area is divided into sections: "HVAD VIL DU ANMELDE" with radio button options for starting a new business, taking over an existing one, making changes, or closing one; "VIRKSOMHEDSTYPE" with radio button options for customer types, including "Virksomheden transporterer fødevarer"; "Hvem transporterer virksomheden fødevarer til?" with radio button options for other businesses or "Den endelige forbruger"; and a date selection field "Jeg ønsker at starte min virksomhed på denne dato." with a date picker. A "Tilbage" button is at the bottom left and a "Fortsæt" button is at the bottom right. A "HJÆLP" section on the right provides additional information about starting, taking over, and ending a business.

#### Please Notice!

Food companies that transport food to other food companies (wholesale) will not receive an inspection report **"the yellow paper"**. So make sure to click on **"Den endelige forbruger"**.

## Step 5) Food storage (opbevaring på køl/frost)

Usually transporters of food (retail) do not store food. Therefore choose **"Der opbevares ikke fødevarer på køl/frost i virksomheden"**.

## Step 6) Type of business (virksomhedstype)

Choose **"Transportvirksomhed"**.

Registrering af fødevarer virksomhed m.m. (Kladder er gemt)

**FØRLØB**

- ✓ Start
- ✓ Hvad vil du anmelde
- Nyetablering af detail virksomhed**
- Navn, adresse og kontakt
- Videreførelse af kontrolhistorik m.m.
- Vis indtastede oplysninger
- Kvittering

**Nyetablering af detail virksomhed**

**OPBEVARING PÅ KØL/FROST**

Virksomheden har kun aften/weekendåbent

Skal varerne i virksomheden opbevares på køl/frost? \*

Har du kun færdigpakket is, slush-ice, isteminger eller sodavand/øl/vin/kildevand på køl/frost?

Virksomheden opbevarer fødevarer, hvor der er krav i lovgivningen til den temperatur, de skal opbevares ved

Der opbevares ikke fødevarer på køl/frost i virksomheden

**VIRKSOMHEDSTYPE (DETAIL UDEN OPBEVARING PÅ KØL/FROST)**

Vælg det, der passer bedst på virksomheden \*

Butikshandel, fx kiosk, apotek, materialist, helsekostforretning, vinforretning, salg af indpakket is

Servering, fx værtshus, vinbar, automat

Mobil virksomhed (fx salg af brændte mandler, frugt/grønt), bod, stade, homeparties

Fødevarekontaktmaterialer, fx keramik, glas

Transportvirksomhed (virksomhed, der udelukkende transporterer fødevarer og ikke har andre aktiviteter)

Salg af fødevarer indsamlet i naturen, fx svampe, bær, ramsløg, birkesaft, tang, og lignende (Biavlere anmeldes hos Landbrugsstyrelsen)

Slagtebus (assistance ved hjemmeslagtning), staldørssalg

Detailforretning med behandling, fx mikrobryggeri, fremstilling af bolsjer/lakrids, produktion af ristet kaffe, og lignende

Internethandel (udelukkende salg og markedsføring. Hvis virksomheden har en fysisk forretning eller lager, eller har produktion, skal der vælges en anden virksomhedstype)

**Tilbage** **Fortsæt**

**HJÆLP**

Startdato

Ændrer du startdatoen efter at have foretaget anmeldelsen, skal du henvende dig til Fødevarestyrelsen og oplyse den nye startdato.

## Step 7) Contact informations (company details) (kontaktoplysninger)

Fill in your company details. The company's address can be your home address. Make sure to fill in all details marked with a red star \*.

**Please Notice!**  
Your company name and address will appear on the inspection report "the yellow paper". This also applies if the company's address is your private address.

Registrering af fødevarer virksomhed m.m.

**FORLØB**

- ✓ Start
- ✓ Hvad vil du anmelde
- ✓ Nyetablering af detail virksomhed
- Navn, adresse og kontakt**
- Vis indtastede oplysninger
- Kvittering

**Navn, adresse og kontakt**

**KONTAKTOPLYSNINGER**

CVR-nummer  P-nummer

Her skal du angive virksomhedens navn og adresse

Virksomhedsnavn \*

NB: Udfyld felterne Postnr. og Vejnavn ved at indtaste starten af postnummeret/vejnavnet. Vælg fra den liste, der kommer frem, når du begynder at taste. Udfyld feltet Husnr. ved at indtaste husnummeret og vælg det fra listen.

Postnr. \*  By

Vejnavn \*  Husnr. \*  Etage  Side/Dør

Jeg kan ikke finde adressen, eller virksomheden ligger ikke på en fast adresse.

Telefon \*  E-mail \*

EAN-nummer  Hjemmeside (eksempel: www.hjemmeside.dk)

Kontaktperson i virksomheden, fx den ansvarlige i det daglige

Navn \*

Telefon \*  E-mail

**HJÆLP**

Oplysninger fra CVR

Hvis du har fået indsat oplysningerne på denne side ud fra det CVR-nummer, du valgte i starten af anmeldelsen, kan både adresse og navn være forskelligt fra de faktiske forhold. Det gælder fx, hvis det er CVR-nummerets oplysninger, der er blevet indsat, og oplysningerne for nummeret (produktionsenheden) er forskellige fra CVR-nummerets.

Kontroller derfor oplysningerne på denne side, så du sikrer, at de er korrekte. Fødevarestyrelsen skal kende virksomhedens adresse, da vi kommer på kontrolbesøg i virksomheden. Det er også vigtigt, at du oplyser det rigtige kaldenavn for virksomheden. Det vil sige det navn, du ønsker at virksomheden skal kendes under på de kontrolrapporter, der skal hænges op i virksomheden, og på Smiley-siden, hvor kontrollen offentliggøres.

Mangler du at opdatere oplysningerne i CVR for din virksomhed? Du kan selv rette direkte i CVR her:

Ret oplysninger

## Step 8) Check for errors (vis indtastede oplysninger)

You have now filled in the form. Click on **"Vis oplysninger"** if you want to make sure that you have filled in the registration form correctly before you sign and send it digitally to the Danish Veterinary and Food Administration (DVFA).

At last, you must answer whether you want the receipt sent to a different e-mail address than the one you typed under contact information. Click on **"Nej"** if there are no others who must receive the reply letter and a copy of the registration.

## Step 9) Sign and send the form digitally to the DVFA (underskrift)

You have now filled in the registration form. To send the form electronically to the DVFA you must choose to sign it with your NemID or MITID. The receipt will appear on the last page. You will also receive a copy via E-mail shortly after the registration is completed. If you do not receive the automatically generated answer, make sure to check your spam filters before contacting the DVFA.

The screenshot shows a web form titled "Registrering af fødevarevirksomhed m.m.". On the left is a navigation menu with a "Føl os" header and several steps: "Start", "Hvad vil du anmelde", "Nyetablering af detail virksomhed", "Navn, adresse og kontakt", "Vis indtastede oplysninger" (highlighted with a red box and an arrow), and "Kvittering".

The main content area is divided into two sections:

- Vis indtastede oplysninger:** This section is highlighted with a red box. It contains the text "VIS INDTASTEDE OPLYSNINGER" (highlighted with a red box), "Du kan nu se dine indtastninger som PDF inden du underskriver digitalt", and a button labeled "Vis oplysninger" (highlighted with a red box and an arrow). Below this, there are instructions: "Se og udskriv eventuelt en oversigt ved at klikke på knappen til højre." and "Kan du ikke se blanketten? Så mangler du Acrobat Reader. Hent det gratis program her."
- Underskrift:** This section is also highlighted with a red box. It contains the heading "UNDERSKRIFT" (highlighted with a red box), the instruction "Vælg underskriftsmetode \*", and two radio button options: "MitiD" and "NemID" (highlighted with a red box and an arrow). Below these options are two buttons: "Tilbage" and "Fortsæt".

Additional text in the "Underskrift" section includes: "Efter din digitale underskrift vil der blive sendt en svarskrivelse fra Fødevarerstyrelsen samt en kopi af anmeldelsen til nedenstående email adresse. Ønsker du at ændre den forudfyldte email kan du klikke på trinnet 'Navn, adresse og kontakt' i menuen og ændre det under virksomhedens oplysninger." and "Virksomhed E-mail" with a text input field containing "test@gmail.com". Below this is the question "Ønsker du at få svarskrivelsen samt en kopi af anmeldelsen tilsendt som kvittering på yderligere email adresser? \*" with radio button options for "Ja" and "Nej" (selected).